

**PENGELOLAAN PROGRAM *OPEN HOUSE* DI SEKOLAH  
MENENGAH TEKNOLOGI INDUSTRI (SMTI)  
YOGYAKARTA TAHUN 2014**

**SKRIPSI**

Diajukan kepada Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta  
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan  
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan



Oleh  
Nanik Apriyanti  
NIM 10101241023

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
DESEMBER 2014**

## PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN PROGRAM *OPEN HOUSE* DI SEKOLAH MENENGAH TEKNOLOGI INDUSTRI (SMTI) YOGYAKARTA TAHUN 2014” yang disusun oleh Nanik Apriyanti, NIM 10101241023 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 21 Oktober 2014

|  |  |
|--|--|
| <p>Pembimbing I</p>  <p><b>Rahmania Utari, M. Pd</b><br/>NIP. 19820918 200501 2 001</p> | <p>Pembimbing II</p>  <p><b>Sudiyono, M. Si</b><br/>NIP. 19540406 198303 1 004</p> |
|--|--|



## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.

Yogyakarta, 15 Desember 2014

Yang menyatakan,



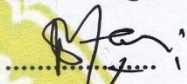
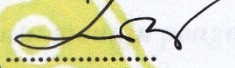


Nanik Apriyanti  
NIM 10101241023



## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “PENGELOLAAN PROGRAM *OPEN HOUSE* DI SEKOLAH MENENGAH TEKNOLOGI INDUSTRI (SMTI) YOGYAKARTA TAHUN 2014” yang disusun oleh Nanik Apriyanti, NIM 10101241023 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 18 November 2014 dan dinyatakan lulus.

### DEWAN PENGUJI

| Nama                    | Jabatan            | Tanda Tangan   | Tanggal    |
|-------------------------|--------------------|--|------------|
| Rahmania Utari, M. Pd.  | Ketua Penguji      |    | 5/12/2014  |
| MD. Niron, M. Pd.       | Sekretaris Penguji |    | 5/12/2014  |
| Bambang Saptono, M. Si. | Penguji Utama      |   | 28/11/2014 |
| Sudiyono, M. Si.        | Penguji Pendamping |  | 1/12/2014  |

Yogyakarta, 17 DEC 2014  
Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Yogyakarta



Dr. Haryanto, M. Pd.  
NIP. 19600902 198702 1 001



## MOTTO

*Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah.*  
(Thomas Alva Edison)

*Bahwa tiada yang orang dapatkan, kecuali yang ia usahakan, dan bahwa usahanya akan kelihatan nantinya.*  
(Terjemahan Q.S. An Najm ayat 39-40)

*Melakukan yang belum pernah dilakukan adalah pintu menuju pengetahuan yang lebih luas, dan kunci untuk membuka pintu itu adalah pendidikan yang mengutamakan kreativitas dalam berproses.*  
(Penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dalam penyelesaian tugas akhir skripsi ini sebagai persyaratan memperoleh gelar sarjana pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan FIP Universitas Negeri Yogyakarta. Karya ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua tercinta
2. Almamaterku Universitas Negeri Yogyakarta
3. Nusa, Bangsa, dan Agama



**PENGELOLAAN PROGRAM *OPEN HOUSE* DI SEKOLAH  
MENENGAH TEKNOLOGI INDUSTRI (SMTI)  
YOGYAKARTA TAHUN 2014**

Oleh  
Nanik Apriyanti  
NIM 10101241023

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) Perencanaan *open house* di SMK SMTI Yogyakarta, (2) Pelaksanaan *open house* di SMK SMTI Yogyakarta, (3) Evaluasi pelaksanaan *open house* di SMK SMTI Yogyakarta.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subyek penelitian ini adalah wakil kepala sekolah bagian humas, ketua panitia *open house*, dan sie acara *open house*. *Setting* penelitian di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta pada bulan Juni sampai Agustus 2014. Metode pengumpulan data dengan wawancara dan studi dokumentasi. Uji keabsahan data dengan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Analisis data menggunakan model *Miles dan Huberman*.

Hasil penelitian menunjukkan: (1) Perencanaan *open house* meliputi penentuan tema oleh panitia dengan *voting*. Waktu penyelenggaraan menjelang PPDB. Pembagian kerja panitia tidak berdasarkan kompetensi. Anggaran ditentukan dengan cara setiap seksi menyusun kebutuhan dan rincian harga lalu dilaporkan ke sekolah. Promosi dengan brosur, pamflet, radio, televisi, *twitter*, dan *facebook*. Bazar dan gebyar wirausaha mendirikan *stand*. Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band mendirikan panggung. Siswa praktek di laboratorium menggunakan beberapa laboratorium. (2) Pelaksanaan *open house* adalah implementasi perencanaan. Secara keseluruhan *open house* dilaksanakan sesuai rencana. Tema yang terpilih adalah “*To Be A Winner Start Here*”. *Open house* diselenggarakan pada Minggu, 9 Maret 2014. Pembagian kerja panitia meliputi penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II, seksi acara, seksi pubdekdok, seksi perkap, seksi korlap, seksi konsumsi, seksi keamanan, seksi dana usaha, dan seksi humas. Anggaran berasal dari sekolah dan tidak menggunakan sponsor. Promosi dilakukan dua minggu sebelum *open house*. Bazar dan gebyar wirausaha mendirikan lima *stand*. Ekstrakurikuler menampilkan karawitan, paduan suara, *marchingband*, tari, tae kwon do, teater, dan pencak silat. Lomba band diikuti tujuh peserta dari SMP. Praktek siswa SMK SMTI menggunakan laboratorium instrumen, proksimat, rekayasa, listrik, mikro biologi, bengkel, dan OTK. Pengunjung dipersilakan untuk mengajukan pertanyaan, dan (3) Pihak yang terlibat evaluasi adalah panitia. Aspek yang dievaluasi adalah kegiatan, anggaran, tempat, waktu, promosi, dan panitia. Evaluasi dilakukan setiap seksi dengan menganalisis permasalahan lalu dirangkum dan dilaporkan ke sekolah.

Kata kunci: *pengelolaan, open house*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, tak lupa sholawat serta salam kepada junjungan Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir skripsi ini. Tujuan penulisan tugas akhir skripsi yaitu memenuhi salah satu syarat yang harus ditempuh untuk menyelesaikan studi jenjang Strata 1 (S1) Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan izin melaksanakan penelitian.
2. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan beserta segenap dosen program studi Manajemen Pendidikan yang telah memberikan izin melaksanakan penelitian.
3. Ibu Rahmania Utari, M. Pd dan Bapak Sudiyono, M. Si selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan dan motivasi dalam penyusunan skripsi.
4. Para dosen program studi manajemen pendidikan yang telah memberikan ilmu dan wawasannya.
5. Bapak dan ibu tercinta yang tiada putus memberikan doa dan motivasi selama penyusunan skripsi.
6. Ibu Dra. Tri Ernawati, M. Si selaku Kepala Sekolah SMK SMTI Yogyakarta, Bapak Dwi Hendromurti, S.E ,selaku Wakil Kepala Sekolah Bagian Humas SMK SMTI Yogyakarta, Nasiruddin Rasyid selaku ketua panitia *open house* tahun 2014, dan Nony Kumala Dewi selaku sie acara *open house* tahun 2014,



yang telah berkenan memberikan waktu, tenaga, serta informasi untuk penelitian saya.

7. Keluarga besar Manajemen Pendidikan A 2010 yang luar biasa atas kebersamaan, motivasi, dan pengalaman berharga selama perkuliahan.
8. Sahabat-sahabat tersayang (Novita, Dini, Rere, Winda, Cumi, Atik, Lina) yang telah bersedia menjadi tempat berkeluh kesah dan berbagi canda tawa.
9. Kekasih yang tiada henti mendoakan dan menjadi inspirasi dalam segala hal.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata semoga skripsi ini dapat mendatangkan manfaat bagi semua pihak, terutama dalam pengembangan pendidikan.

Yogyakarta, 15 Desember 2014

Penulis,



Nanik Apriyanti  
NIM 10101241023

## DAFTAR ISI

|                           | hal  |
|---------------------------|------|
| HALAMAN JUDUL .....       | i    |
| HALAMAN PERSETUJUAN.....  | ii   |
| HALAMAN PERNYATAAN .....  | iii  |
| HALAMAN PENGESAHAN.....   | iv   |
| HALAMAN MOTTO .....       | v    |
| HALAMAN PERSEMBAHAN ..... | vi   |
| ABSTRAK .....             | vii  |
| KATA PENGANTAR .....      | viii |
| DAFTAR ISI .....          | x    |
| DAFTAR GAMBAR .....       | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN.....      | xiv  |

## BAB I PENDAHULUAN

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| A. Latar Belakang .....       | 1 |
| B. Identifikasi Masalah ..... | 6 |
| C. Pembatasan Masalah .....   | 6 |
| D. Rumusan Masalah .....      | 7 |
| E. Tujuan Penelitian .....    | 7 |
| F. Manfaat Penelitian .....   | 7 |

## BAB II KAJIAN TEORI

|  |    |
|--|----|
| A. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).....                  | 9  |
| 1. Definisi SMK.....                                     | 9  |
| 2. Fungsi-Fungsi Pendidikan Menengah Kejuruan.....       | 10 |
| B. Hubungan Masyarakat .....                             | 10 |
| 1. Definisi Hubungan Masyarakat .....                    | 10 |
| 2. Tugas Pokok Hubungan Masyarakat .....                 | 11 |
| 3. Penggolongan Kegiatan Hubungan Masyarakat.....        | 12 |
| 4. Media Hubungan Masyarakat .....                       | 13 |
| 5. Peran Hubungan Masyarakat di Lembaga Pendidikan ..... | 13 |



|  |    |
|--|----|
| 6. Teknik Hubungan Masyarakat di Sekolah .....                       | 14 |
| C. Program <i>Open House</i> .....                                   | 17 |
| 1. Definisi Program .....  | 17 |
| 2. Definisi <i>Open House</i> .....                                  | 18 |
| 3. Tujuan <i>Open House</i> .....                                    | 19 |
| 4. Klasifikasi <i>Open House</i> .....                               | 20 |
| D. Pengelolaan dalam Penyelenggaraan Program <i>Open House</i> ..... | 22 |
| 1. Definisi Pengelolaan .....  | 22 |
| 2. Fungsi-Fungsi Pengelolaan ( <i>Manajemen</i> ) .....              | 23 |
| a. Perencanaan ( <i>Planning</i> ) .....                             | 24 |
| b. Pelaksanaan ( <i>Actuating</i> ) .....                            | 31 |
| c. Evaluasi ( <i>Controlling</i> ) .....                             | 34 |
| E. Penelitian yang Relevan .....                                     | 39 |
| F. Kerangka Pikir .....  | 42 |
| G. Pertanyaan Penelitian .....                                       | 44 |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>                                     |    |
| A. Pendekatan Penelitian .....                                       | 46 |
| B. Subjek dan Objek Penelitian .....                                 | 46 |
| C. <i>Setting</i> Penelitian .....                                   | 47 |
| D. Teknik Pengumpulan Data .....                                     | 47 |
| E. Instrumen Penelitian .....  | 48 |
| F. Keabsahan Data .....  | 49 |
| G. Teknik Analisis Data .....  | 49 |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>                        |    |
| A. Deskripsi Lokasi Penelitian .....                                 | 52 |
| B. Hasil Penelitian .....  | 57 |
| 1. Perencanaan Program <i>Open House</i> .....                       | 57 |
| 2. Pelaksanaan Program <i>Open House</i> .....                       | 66 |
| 3. Evaluasi Pelaksanaan Program <i>Open House</i> .....              | 74 |
| C. Pembahasan .....  | 76 |
| 1. Perencanaan Program <i>Open House</i> .....                       | 76 |

|   |    |
|---|----|
| 2. Pelaksanaan Program <i>Open House</i> .....          | 84 |
| 3. Evaluasi Pelaksanaan Program <i>Open House</i> ..... | 90 |
| D. Keterbatasan Penelitian.....                         | 92 |
| <b>BAB V PENUTUP</b>                                    |    |
| A. Kesimpulan .....                                     | 93 |
| B. Saran .....  | 95 |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....                             | 96 |
| <b>LAMPIRAN</b> .....                                   | 99 |

## DAFTAR GAMBAR

|  | hal |
|--|-----|
| Gambar 1. Definisi Manajemen sebagai Proses.....             | 23  |
| Gambar 2. Proses Rencana Penyelenggaraan Pameran .....       | 28  |
| Gambar 3. Kerangka Pikir.....                                | 44  |
| Gambar 4. Pamflet <i>Try Out</i> dan <i>Open House</i> ..... | 61  |
| Gambar 5. Bagan Perencanaan <i>Open House</i> .....          | 66  |
| Gambar 6. Bazar dan Gebyar Wirausaha.....                    | 69  |
| Gambar 7. Pertunjukan Ekstrakurikuler Seni Tari.....         | 71  |
| Gambar 8. Lomba Band Antar SMP .....                         | 71  |
| Gambar 9. Kegiatan Siswa Praktek di Laboratorium.....        | 72  |
| Gambar 10. Bagan Pelaksanaan <i>Open House</i> .....         | 74  |
| Gambar 11. Bagan Evaluasi <i>Open House</i> .....            | 76  |

## DAFTAR LAMPIRAN

|   | hal |
|---|-----|
| Lampiran 1. Surat Izin dan Surat Keterangan Penelitian .....  | 99  |
| Lampiran 2. Kisi-Kisi Instrumen .....                         | 103 |
| Lampiran 3. Pedoman Wawancara dan Studi Dokumentasi .....     | 106 |
| Lampiran 4. Analisis Data .....                               | 110 |
| Lampiran 5. Susunan Panitia <i>Open House</i> .....           | 170 |
| Lampiran 6. Laporan Anggaran Dana <i>Open House</i> .....     | 173 |
| Lampiran 7. Dokumentasi Foto Kegiatan <i>Open House</i> ..... | 175 |



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara (Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 pasal 1 ayat (1)). Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal tempat berlangsungnya proses belajar dan mengajar, oleh karena itu sekolah harus berperan aktif dalam menjawab tantangan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, sosial, budaya, dan keagamaan dalam masyarakat.

Era globalisasi saat ini memaksa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) untuk menghasilkan output berupa lulusan atau sumber daya manusia yang siap bekerja. Oleh karena itu kualitas lulusan selalu menjadi acuan yang paling utama. Lembaga pendidikan yang kurang berkualitas secara otomatis akan ditinggalkan oleh masyarakat. Persaingan semacam ini tentunya sangat berimbas terhadap animo masyarakat terkait dalam pemilihan sekolah. Masyarakat sudah mulai mencari dan memilih secara selektif sekolah-sekolah yang berkualitas, karena masyarakat khawatir jika anaknya tidak mampu bahkan kalah bersaing di era globalisasi ini. Pada saat ini SMK menghadapi kompetisi terutama dalam hal menarik minat siswa lulusan SMP. Persaingan akan semakin ketat ditandai dengan semakin banyaknya jumlah SMK, baik negeri maupun swasta.

SMK sebagai model penyelenggaraan pendidikan yang dianggap relevan untuk menjembatani kesenjangan antara hasil pendidikan dan kebutuhan dunia usaha, dalam perkembangannya justru tidak menunjukkan pertumbuhan yang signifikan. Setidaknya, bila dibandingkan dengan SMA, pertumbuhan SMK masih berada dibawah SMA. Oleh sebab itu, sejak tahun 2005 sebagaimana dijabarkan dalam (Renstra) Depdiknas 2005-2009, pemerintah telah berkomitmen untuk lebih mempercepat pertumbuhan SMK diiringi dengan upaya mendorong peningkatan jumlah program pendidikan kejuruan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang terus berubah. Pemerintah juga mengupayakan penambahan fasilitas magang agar relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

Dalam Rencana Strategis (Renstra) Depdiknas 2005-2009, menuju pembangunan pendidikan nasional jangka panjang 2025, disebutkan bahwa pada tahun 2009 target rasio jumlah SMA dan SMK sebesar 60:40, tahun 2015 sebesar 50:50, tahun 2020 sebesar 40:60, dan tahun 2025 sebesar 30:70. Tampaknya rencana strategis tersebut dapat terealisasi secara bertahap. Hal tersebut terlihat dari hasil penelitian Sudji Munadi, dkk (2009: 9) terkait dengan jumlah SMK di DIY pada tahun 2009. Hasil penelitian menunjukkan jumlah SMK negeri sebanyak 49 sekolah dan SMK swasta sebanyak 144 sekolah. Sehingga jumlah SMK baik yang berstatus negeri maupun swasta adalah 193 sekolah. Sementara itu, berdasarkan data yang diperoleh dari Badan Pusat Statistik DIY yang bersumber dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, jumlah SMK di DIY pada tahun 2013 adalah 49 sekolah untuk yang berstatus negeri dan 159 untuk yang

berstatus swasta. Sehingga jumlah SMK baik negeri maupun swasta sebanyak 208 sekolah.

Jika data tahun 2009 dan 2013 tersebut dibandingkan, maka terlihat bahwa terjadi peningkatan jumlah SMK di DIY sebanyak 15 sekolah dengan status swasta. Sedangkan jumlah SMK dengan status negeri jumlahnya tidak mengalami peningkatan. Peningkatan jumlah SMK tersebut diprediksi akan terus terjadi, sehingga rencana strategis pemerintah berupa target rasio jumlah SMA dan SMK sebesar 30:70 pada tahun 2025 kemungkinan dapat terealisasi.

Kebijakan ini dalam jangka panjang diharapkan dapat memecahkan salah satu permasalahan ekonomi berupa pengangguran. Namun, penetapan target tersebut perlu diikuti dengan perubahan persepsi dari semua kalangan, lebih khususnya persepsi bahwa SMK merupakan sekolah penampung siswa lulusan SMP yang tidak berminat atau tidak mampu melanjutkan sekolahnya ke jalur akademik SMA. Namun, dewasa ini animo masyarakat lebih khususnya orang tua siswa SMP terhadap SMK mulai menunjukkan adanya peningkatan. Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan dari Kepala Bidang Pendidikan Menengah (Dikmen) Dinas Pendidikan Kulon Progo, Bapak Yatiman, S.Pd yang dihubungi KR, Selasa (10/3). Beliau mengatakan bahwa:

“animo para orang tua untuk menyekolahkan anaknya ke sekolah kejuruan cukup tinggi. Jumlah siswa SMK pada tahun pelajaran 2004/2005, sebanyak 3.038 siswa dari sebanyak 4.655 pendaftar. Pada waktu yang sama jumlah siswa SMA hanya 1.587 siswa dari sebanyak 1.912 pendaftar. Dalam kurun waktu lima tahun pelajaran 2008/2009, jumlah siswa SMK mencapai 4.139 dari sebanyak 5.225 pendaftar. Jumlah siswa SMA pada tahun pelajaran yang sama tinggal 1.396 siswa dari sebanyak 1.640 pendaftar”.

Keadaan tersebut memaksa pihak SMK untuk mempunyai strategi promosi yang kreatif dan inovatif agar masyarakat berkeinginan melanjutkan sekolah ke SMK yang bersangkutan. Di samping itu, SMK dengan ciri khas khusus membutuhkan promosi yang lebih gencar untuk menarik minat calon siswa. Hal itu dikarenakan sebagian besar masyarakat belum mengenal SMK dengan ciri khas tersebut. Misalnya SMK SMTI yang cenderung pada IPA yaitu teknologi industri dan kimia.

Salah satu cara atau kegiatan humas yang sering dilakukan oleh sekolah maupun universitas sebagai media promosi adalah *open house*. Menurut Lidia Wati dkk (2013) yang mengutip dari Joe Locicero (2008: 226), bahwa:

“Istilah *open house* mengacu pada acara yang digelar oleh institusi, biasanya sekolah atau universitas, dimana mereka membuka pintu bagi publik untuk datang dan melihat fasilitas institusi agar mendapat informasi sebanyak mungkin mengenai institusi tersebut. Tujuan utama dari program *open house* ini adalah untuk menarik calon siswa dan atau mahasiswa yang prospektif, mengenalkan calon siswa dan orang tua mereka kepada fasilitas dan kehidupan institusi, ajang sosialisasi antar siswa baru, atau juga sebagai media komunikasi antara civitas sekolah dengan siswa dan para orang tua.”

Penyelenggaraan *open house* sebagai upaya promosi sekolah menuai beberapa kontroversi di kalangan masyarakat, lebih khususnya pada pengelola pendidikan. Sebagian pengelola pendidikan beranggapan bahwa *open house* merupakan kegiatan yang efektif sebagai upaya promosi sekolah. Hal tersebut dikarenakan calon siswa dan calon orang tua siswa dapat terlibat langsung dalam program *open house* tersebut. Masyarakat akan mendapatkan informasi secara lengkap tentang sekolah yang bersangkutan. Masyarakat juga dapat melihat fasilitas yang diberikan dan kegiatan-kegiatan sekolah. Selain itu, masyarakat juga dapat mengetahui prestasi-prestasi yang pernah diraih oleh siswa, baik prestasi



akademik maupun prestasi non akademik. Dengan begitu akan terbentuk opini masyarakat terkait dengan kualitas sekolah yang menyelenggarakan *open house* tersebut. Berbeda dengan sebagian pengelola pendidikan yang menganggap bahwa penyelenggaraan *open house* kurang efektif dan hanya menghabiskan dana serta belum tentu membawa dampak yang positif terhadap peningkatan jumlah calon pendaftar. Sementara itu, beberapa sekolah yang kurang diminati masyarakat justru belum pernah mencoba upaya promosi berupa *open house*, sehingga dirasa sulit untuk mengubah opini masyarakat.

Salah satu SMK selaku penyelenggara program *open house* sebagai kegiatan promosi sekolah adalah Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta. Dalam penyelenggaraan program *open house*, masyarakat lebih khususnya siswa SMP dapat menyaksikan aktivitas dan pembelajaran yang berlangsung di SMK SMTI. Berdasarkan informasi yang didapatkan dari hasil observasi pendahuluan dengan bagian humas, penyelenggaraan program *open house* di SMK SMTI mampu meningkatkan animo siswa SMP untuk melanjutkan sekolahnya di SMK SMTI. Perhitungan di tahun ajaran 2014/2015 menunjukkan bahwa pendaftar siswa lulusan SMP mengalami peningkatan dari sekitar 670 pendaftar menjadi 780 pendaftar. Dengan adanya peningkatan jumlah pendaftar tersebut menunjukkan bahwa program *open house* merupakan salah satu upaya promosi sekolah yang efektif diterapkan di SMK SMTI. Oleh karena itu, peneliti melakukan penelitian terkait dengan pengelolaan program *open house* sekolah.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan antara lain:

1. Sekolah lebih khususnya pada sekolah menengah kejuruan menghadapi berbagai macam kompetisi, salah satunya adalah kompetisi dalam hal menarik minat siswa lulusan SMP.
2. Sebagian masyarakat belum mengenal jenis sekolah menengah kejuruan yang mempunyai ciri khas khusus seperti Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI).
3. Sekolah lebih khususnya pada sekolah menengah kejuruan membutuhkan strategi promosi yang kreatif dan inovatif untuk mengenalkan sekolah kepada masyarakat.
4. *Open house* sebagai salah satu cara untuk promosi sekolah yang dianggap efektif tetapi belum banyak dilakukan oleh sekolah dengan alasan terbatasnya anggaran.

## **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi pada masalah-masalah yang ada tersebut, maka penelitian ini dibatasi hanya pada pengkajian tentang pengelolaan program *open house* yang diselenggarakan di SMK SMTI Yogyakarta pada tahun 2014. Pengelolaan tersebut meliputi fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Adapun aspek-aspek yang akan diteliti adalah sumber daya manusia,

pendanaan, kegiatan-kegiatan, dan media pada penyelenggaraan program *open house* sekolah.

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan pembatasan masalah yang ada, maka rumusan masalah meliputi:

1. Bagaimana perencanaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta?
2. Bagaimana pelaksanaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta?
3. Bagaimana evaluasi pelaksanaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah, maka penelitian ini bertujuan sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan perencanaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta.
2. Mendeskripsikan pelaksanaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta.
3. Mendeskripsikan evaluasi pelaksanaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan nantinya dapat memberikan manfaat, baik ditinjau dari segi teoritis maupun praktis.

## 1. Manfaat teoretis

- a. Menjadi bahan acuan untuk penelitian yang akan datang, terutama penelitian yang berkaitan dengan pengelolaan program *open house* yang merupakan bagian dari program kerja humas.
- b. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk masyarakat tentang adanya program *open house* yang diterapkan oleh lembaga pendidikan yang lebih khususnya pada sekolah sebagai salah satu media promosi sekolah dan komunikasi antara pihak sekolah dengan masyarakat.

## 2. Manfaat praktis

- a. Sebagai bahan pertimbangan bagi kepala sekolah dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan minat calon siswa terhadap sekolah yang bersangkutan melalui penyelenggaraan program *open house*.
- b. Sebagai bahan kajian untuk sekolah-sekolah lain yang belum pernah menyelenggarakan program *open house*, sehingga sekolah lain tersebut dapat mempelajari terlebih dahulu tentang gambaran pengelolaan program *open house* secara menyeluruh agar dapat diselenggarakan di sekolah yang bersangkutan.

## **BAB II KAJIAN PUSTAKA**

### **A. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

#### **1. Definisi SMK**

Pendidikan kejuruan adalah bagian dari sistem pendidikan nasional yang keberadaannya dijamin oleh Undang-Undang. Dalam Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 pasal 18 ayat (2) tentang Sistem Pendidikan Nasional disebutkan bahwa pendidikan menengah terdiri atas pendidikan menengah umum dan pendidikan menengah kejuruan. Selanjutnya dalam ayat (3) dikatakan bahwa pendidikan menengah berbentuk Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), atau bentuk lain yang sederajat.

Berdasarkan Direktorat Pembinaan SMK (2006: 3), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan lembaga pendidikan yang berperan untuk menyiapkan peserta didik menjadi tenaga kerja tingkat menengah untuk mendukung pembangunan sektor perekonomian bangsa. Di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 pasal 1 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan disebutkan bahwa Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.

## **2. Fungsi-fungsi Pendidikan Menengah Kejuruan**

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 pasal 76 ayat (2) menyebutkan bahwa pendidikan menengah kejuruan berfungsi.

- a. Meningkatkan, menghayati, dan mengamalkan nilai-nilai keimanan, akhlak mulia, dan kepribadian luhur.
- b. Meningkatkan, menghayati, dan mengamalkan nilai-nilai kebangsaan dan cinta tanah air.
- c. Membekali peserta didik dengan kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kecakapan kejuruan para profesi sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- d. Meningkatkan kepekaan dan kemampuan mengapresiasi serta mengekspresikan keindahan, kehalusan, dan harmoni.
- e. Menyalurkan bakat dan kemampuan di bidang olahraga, baik untuk kesehatan dan kebugaran jasmani maupun prestasi.
- f. Meningkatkan kesiapan fisik dan mental untuk hidup mandiri di masyarakat dan melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan tinggi.

## **B. Hubungan Masyarakat**

### **1. Definisi Hubungan Masyarakat**

Menurut Suryosubroto (2001: 15) hubungan masyarakat adalah suatu kegiatan yang dilakukan bersama-sama antara lembaga dan masyarakat dengan tujuan memperoleh pengertian, kepercayaan, penghargaan, hubungan harmonis, serta dukungan (*goodwill*) secara sadar dan suka rela. Sedangkan Yayat Herujito



(2001: 211) mendefinisikan hubungan masyarakat sebagai hubungan yang harus terjalin antara masyarakat dan organisasi yang berwenang, baik organisasi perusahaan, pendidikan, pemerintahan, maupun sosial.

Dari dua pendapat ahli tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa hubungan masyarakat atau sering disingkat humas adalah suatu hubungan yang dapat ditunjukkan dengan melakukan kerja sama secara sadar antara organisasi (baik perusahaan, pemerintahan, pendidikan, maupun sosial) dan masyarakat dengan tujuan menciptakan kepercayaan, dukungan, dan hubungan yang harmonis.

## **2. Tugas Pokok Hubungan Masyarakat**

Menurut Suryosubroto (2001: 22) tugas pokok atau beban kerja hubungan masyarakat suatu lembaga atau organisasi adalah sebagai berikut.

- a. Memberikan informasi dan menyampaikan ide (gagasan) kepada masyarakat atau pihak lain yang membutuhkan. Hubungan masyarakat menyebarluaskan informasi dan gagasan tersebut agar masyarakat mengetahui maksud, tujuan, dan kegiatannya sehingga pihak lain di luar organisasi dapat merasakan manfaatnya.
- b. Membantu pimpinan untuk mempersiapkan bahan tentang masalah dan informasi yang akan disampaikan atau yang menarik perhatian masyarakat pada saat tertentu.
- c. Membantu pimpinan mengembangkan rencana dan kegiatan lanjutan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat (*public service*) sebagai akibat adanya komunikasi timbale balik dengan pihak luar.

Sedangkan menurut Rambat Lupiyoadi (2001: 138) tugas dari *public relations* adalah membentuk, memelihara, atau mengubah sikap perilaku publik terhadap lembaga pendidikan. Prosesnya terdiri dari lima langkah, yaitu sebagai berikut.

- a. Mengidentifikasi publik yang relevan dengan lembaga.
- b. Mengukur citra dan perilaku publik terhadap lembaga.
- c. Membangun citra dan tujuan perilaku untuk publik.
- d. Mengembangkan strategi *public relations* dengan biaya efektif.
- e. Mengimplementasikan tindakan dan mengevaluasi hasilnya.

### **3. Penggolongan Kegiatan Hubungan Masyarakat**

Kegiatan hubungan masyarakat yang perlu dilaksanakan sekolah, baik kegiatan eksternal maupun kegiatan internal adalah sebagai berikut.

#### **a. Kegiatan Eksternal**

Menurut Suryosubroto (2001: 25) kegiatan ini selalu dihubungkan dan ditunjukkan kepada publik atau masyarakat di luar sekolah.

##### **1) Kegiatan tidak langsung**

Kegiatan tidak langsung adalah kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat melalui perantara media tertentu, misalnya melalui televisi, radio, media cetak, pameran (*open house*), dan penerbitan majalah.

##### **2) Kegiatan langsung**

Kegiatan langsung adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung, misalnya rapat dengan pengurus BP3 (Badan Pembantu Penyelenggaraan

Pendidikan), konsultasi dengan tokoh masyarakat, dan melayani kunjungan tamu.

b. Kegiatan Internal

Menurut Suryosubroto (2001: 30) kegiatan ini merupakan publisitas ke dalam. Sasarannya adalah warga sekolah, yakni para guru, para tenaga administrasi (tata usaha), dan para siswa.

#### **4. Media Hubungan Masyarakat**

Menurut Suryosubroto (2001: 32-37) pada dasarnya media hubungan masyarakat terdiri atas dua hal, yaitu kata-kata tercetak dan kata-kata lisan.

a. Kata-kata Tercetak

Kata-kata tercetak dapat berupa majalah, pedoman, surat, surat kabar, buklet, papan pengumuman, poster, reklame, dan iklan.

b. Kata-kata Lisan

Kata-kata lisan dapat berupa rapat, pertemuan, konferensi, film, slide, televisi, pameran, *open house*, sandiwara, dan radio.

Sedangkan menurut Zulkarnain Nasution (2006: 103) pada umumnya media yang sering digunakan untuk informasi dan publikasi dalam kegiatan humas lembaga pendidikan dengan sasaran publik internal maupun eksternal, antara lain *pers release*, konferensi pers atau temu pers, penerbitan buletin atau warta, brosur, papan informasi, pameran, media audio visual, dan komunikasi tatap muka.

#### **5. Peran Hubungan Masyarakat di Lembaga Pendidikan**

Zulkarnain Nasution (2006: 24) mengemukakan bahwa peran humas di lembaga pendidikan ke depan antara lain.

- a. Membina hubungan harmonis kepada publik internal (dalam lingkungan lembaga pendidikan, seperti: dosen/guru, tenaga administrasi, dan siswa), dan hubungan kepada publik eksternal (di luar lembaga pendidikan, seperti orang tua siswa).
- b. Membina komunikasi dua arah kepada publik internal (dosen/guru, karyawan, dan mahasiswa/siswa) dan publik eksternal (lembaga luar/instansi, masyarakat, dan media massa) dengan menyebarkan pesan, informasi dan publikasi hasil penelitian, dan berbagai kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan pimpinan.
- c. Mengidentifikasi dan menganalisis suatu opini atau berbagai persoalan baik yang ada di lembaga pendidikan maupun yang ada di masyarakat.
- d. Berkemampuan mendengar keinginan atau aspirasi-aspirasi yang terdapat di dalam masyarakat.
- e. Bersikap terampil dalam menerjemahkan kebijakan-kebijakan pimpinan dengan baik.

## **6. Teknik Hubungan Masyarakat di Sekolah**

Menurut Soekarto Indra Fachrudi (1989: 246), mengungkapkan ada 11 teknik yang dapat dilakukan untuk memberikan gambaran tentang sekolah yang perlu diketahui oleh masyarakat. Teknik-teknik tersebut antara lain sebagai berikut.

### **a. Laporan Kepada Orang Tua Murid**

Laporan yang diberikan oleh sekolah kepada masyarakat berisi laporan tentang kemajuan anak, aktivitas anak di sekolah, kegiatan sekolah, dan segala sesuatu yang terjadi sehubungan dengan pendidikan anak di sekolah. Dalam

laporan tersebut dicantumkan kelebihan dan kelemahan anak, disertai dengan jalan pemecahan yang kiranya dapat dilakukan orang tua.

b. Buletin Bulanan

Buletin bulanan dapat diusahakan oleh guru, staf sekolah, dan para orang tua yang dapat diterbitkan satu bulan sekali. Isi buletin bulanan ini adalah tentang kegiatan sekolah, artikel-artikel guru dan murid, pengumuman sekolah, berita sekolah, dan berita masyarakat yang perlu diketahui sekolah dan lain sebagainya.

c. Penerbitan Surat Kabar

Sekolah dapat menerbitkan surat kabar sekolah. Isinya menyangkut segala aspek yang menunjang kesuksesan program pendidikan. Artikel-artikel yang dimuat harus berkaitan dengan dunia pendidikan sesuai dengan bidang yang dipelajari anak didik.

d. *Open House*

*Open House* merupakan suatu metode mempersilakan masyarakat yang berminat untuk meninjau sekolah serta mengobservasi kegiatan dan hasil kerja murid dan guru yang diadakan pada waktu yang telah terjadwal. Pada saat itulah masyarakat dapat melihat secara langsung proses belajar-mengajar yang berlangsung di sekolah itu. Dari gambaran ini, masyarakat dapat memberikan penilaian atas pelaksanaan pendidikan di sekolah tersebut.

e. Kunjungan ke Sekolah (*School Visitation*)

Kunjungan orang tua murid ke sekolah saat pelajaran berlangsung agar orang tua murid berkesempatan melihat anaknya saat mengikuti pelajaran, kemudian diadakan diskusi untuk memecahkan masalah yang timbul menurut pengamatan

orang tua. Kunjungan dilaksanakan sewaktu-waktu sehingga dapat melihat kewajaran yang terjadi di sekolah.

f. Kunjungan ke Rumah Murid (*Home Visitation*)

Kunjungan ini dilakukan untuk melihat latar belakang kehidupan murid di rumah. Penerapan metode ini akan mempererat hubungan antara sekolah dengan orang tua murid. Masalah-masalah yang dihadapi murid di sekolah dapat dibicarakan secara kekeluargaan dan persahabatan intim.

g. Melalui Penjelasan oleh Staf Sekolah

Kepala sekolah hendaknya berusaha agar semua personal sekolah turut aktif mengambil bagian dalam mensukseskan program hubungan sekolah dengan masyarakat. Para personal sekolah dapat memberikan penjelasan kepada masyarakat tentang kepentingan sekolah, organisasi sekolah, dan semua kegiatan sekolah.

h. Gambaran Keadaan Sekolah Melalui Murid

Murid dapat didorong untuk memberikan informasi kepada masyarakat tentang keadaan sekolah. Jangan sampai menyebarkan isu yang tidak baik mengenai sekolah. Apabila sekolah memiliki pemancar radio maka media ini dapat dimanfaatkan agar murid berbincang-bincang dalam siaran mengenai situasi sekolah.

i. Melalui Radio dan Televisi

Radio dan televisi cepat sekali membentuk *public opinion* yang sangat dibutuhkan dalam program hubungan sekolah dengan masyarakat. Melalui radio



dan televisi sekolah dapat menyampaikan berita dan pengumuman yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan.

j. Laporan Tahunan

Laporan tahunan disusun oleh kepala sekolah untuk diberikan kepada penilik sekolah atau kepada Kantor Departemen P dan K kecamatan yang membawanya atau kepada atasan langsung. Isi laporan tahunan tersebut antara lain kegiatan yang telah dilakukan, kurikulum, personalia, anggaran, dan situasi murid.

k. Pameran Sekolah

Masyarakat dapat melihat secara langsung keadaan sekolah dengan mengunjungi pameran. Tempat penyelenggaraan pameran dapat di dalam kelas atau di luar kelas. Bahkan dapat juga dilakukan di luar sekolah. Barang-barang yang dipamerkan dapat berupa hasil karya siswa dan guru, alat-alat peraga dan hasil panen kebun atau sawah (bila ada).

### **C. Program *Open House***

#### **1. Definisi Program**

Sudjana (2004: 1) berpendapat bahwa program adalah sebagai kegiatan yang dilakukan oleh perorangan, kelompok, dan/organisasi (lembaga) yang memuat komponen-komponen program. Komponen-komponen itu meliputi tujuan, sasaran, isi dan jenis kegiatan, proses kegiatan, waktu, fasilitas, alat, biaya, organisasi penyelenggaraan, dan lain sebagainya. Sedangkan S. Eko Putro Widoyoko (2010: 8) menyatakan bahwa program diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang direncanakan dengan seksama dan dalam pelaksanaannya

berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan banyak orang.

## **2. Definisi *Open House***

Menurut Suryosubroto (2001: 36) *open house* adalah sebuah acara ketika seseorang, instansi, atau lembaga mengundang masyarakat tertentu untuk meninjau keadaan atau kegiatan yang sedang diselenggarakan, misalnya peninjauan gedung baru. Maksud penyelenggaraan *open house* adalah untuk memperkenalkan suatu kegiatan atau hasil usaha kepada masyarakat. Dengan demikian, masyarakat akan memperoleh kesan baik sehingga masyarakat tertarik untuk bekerja, belajar, atau melaksanakan kegiatan lainnya di tempat yang dikunjungi. Sedangkan menurut Handoko (2001: 74) *open house* adalah suatu teknik penarikan tenaga kerja dimana orang-orang disekitar perusahaan diundang untuk mengunjungi dan melihat-lihat keadaan. Dengan cara ini, para calon anggota tenaga kerja mungkin tertarik untuk bekerja di perusahaan tersebut.

Dari ke dua pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa *open house* adalah teknik berupa kegiatan yang diadakan suatu organisasi atau lembaga dengan cara mengundang masyarakat untuk mengunjungi dan melihat kegiatan di organisasi tertentu dengan harapan masyarakat akan tertarik untuk bergabung dalam organisasi atau lembaga tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas tentang *open house* dan pameran maka dapat diambil kesimpulan bahwa *open house* dan pameran merupakan kegiatan yang dikelola oleh bagian hubungan masyarakat dengan kesamaan tujuan dan prinsip namun berbeda dalam hal pendekatan, sehingga cara pengelolaannya cenderung

sama. Oleh karena itu, dalam kajian teori menggunakan istilah pameran. Penggunaan istilah pameran tidak mengubah konsep *open house* dalam penelitian ini.

### **3. Tujuan *Open House***

Di dalam artikel pendidikan yang dibuat oleh BPK Penabur (2008), *open house* sekolah mempunyai tujuan sebagai berikut.

- a. Memperkenalkan apa dan bagaimana suatu sekolah atau lembaga pendidikan.
- b. Memperkenalkan sarana dan prasarana sekolah.
- c. Memperkenalkan hasil karya siswa sekolah.
- d. Memperkenalkan kepedulian siswa terhadap lingkungan.
- e. Memperkenalkan kegiatan sekolah (pembelajaran dan ekstrakurikuler).
- f. Mensosialisasikan Penerimaan Siswa Baru (PSB).

Sementara itu *open house* dalam istilah pameran menurut Lidia Evelina (2005: 6) mempunyai tujuan sebagai berikut.

- a. Supaya orang mendapatkan informasi yang benar mengenai produk dan atau jasa yang dimiliki, yang sifatnya memperkenalkan kepada konsumen secara langsung.
- b. Menunjukkan eksistensi, keberadaan dari produk dan atau jasa terus ada dan terjaga kontinuitasnya. Di samping itu, untuk memperlihatkan kekuatan perusahaan di mata perusahaan lainnya.
- c. Menjaga *image* produk dan atau jasa. Masyarakat semakin paham *positioning* produk maupun jasa kita. Dengan *image* yang tertanam dan terus ditanamkan

dalam benak masyarakat, produk dan atau jasa tersebut tidak mudah terlupakan, yang akhirnya tidak tergeser oleh para pesaingnya.

#### **4. Klasifikasi *Open House***

Klasifikasi *open house* dalam istilah pameran menurut Lidia Evelina (2005: 11-15) terdiri dari delapan kategori, yaitu sebagai berikut.

a. Berdasarkan Target Pengunjung

- 1) *Business to Bussiness*, diperuntukkan terutama untuk kalangan bisnis.
- 2) *Business to Customer*, diperuntukkan untuk konsumen yang paling banyak dijumpai atau pengunjung umum.
- 3) *Goverment to Government*, pameran ini jarang diadakan, walaupun ada menggunakan tempat khusus dan terbatas.

b. Berdasarkan Jenisnya

- 1) Barang, mempertunjukkan produk benda dengan maksud memperkenalkan kepada publik agar termotivasi untuk membeli.
- 2) Jasa, yang terutama dipamerkan adalah proses maupun pelayanan yang ditawarkan kepada publik.

c. Berdasarkan Sifatnya

- 1) Umum, dapat diikuti siapa saja dan dengan jenis atau barang apa saja.
- 2) Khusus (Tematik), pameran berdasarkan tema tertentu.
- 3) Bersama, beberapa perusahaan pada bidang yang sama mengadakan pameran bersama.
- 4) Patungan, biasanya gabungan dari perusahaan-perusahaan dalam satu negara dan sejenis. Pameran semacam ini dibiayai oleh pihak ketiga.

d. Berdasarkan Frekuensinya

- 1) Berkala, secara rutin dan berkala diselenggarakan dan jadwalnya sudah ditetapkan sama dalam setiap tahun.
- 2) Insidental, sifatnya sewaktu-waktu saja apabila dianggap perlu atau ada kesempatan.

e. Berdasarkan Lingkup Geografis

- 1) Lokal, biasanya diadakan di sebuah kota untuk menginformasikan organisasi atau hasil produksi daerah setempat.
- 2) Nasional, menyajikan kegiatan-kegiatan lembaga bertaraf nasional atau hasil produksi dalam negeri yang lingkup pemasarannya seluas wilayah negara.
- 3) Internasional, diikuti berbagai negara yang memamerkan hasil produksi maupun kegiatan dari masing-masing negara.

f. Berdasarkan Skala

- 1) Skala besar, biasanya diadakan di area khusus untuk pameran.
- 2) Skala kecil, biasanya diadakan pada arena yang tidak terlalu besar di bawah 100 meter, diikuti sekitar 10 *stand*, dan diadakan di halaman.

g. Berdasarkan Lokasi

- 1) Luar ruangan, memadukan acara hiburan dan pameran dagang.
- 2) Terbatas, diadakan di dalam ruangan gedung milik sendiri maupun ruangan gedung yang disewa untuk para pengunjung.
- 3) Keliling (*road show*), biasanya diadakan untuk memamerkan produk atau jasa di tempat yang dianggap dapat meraih target pasar yang besar.

h. Berdasarkan Waktu

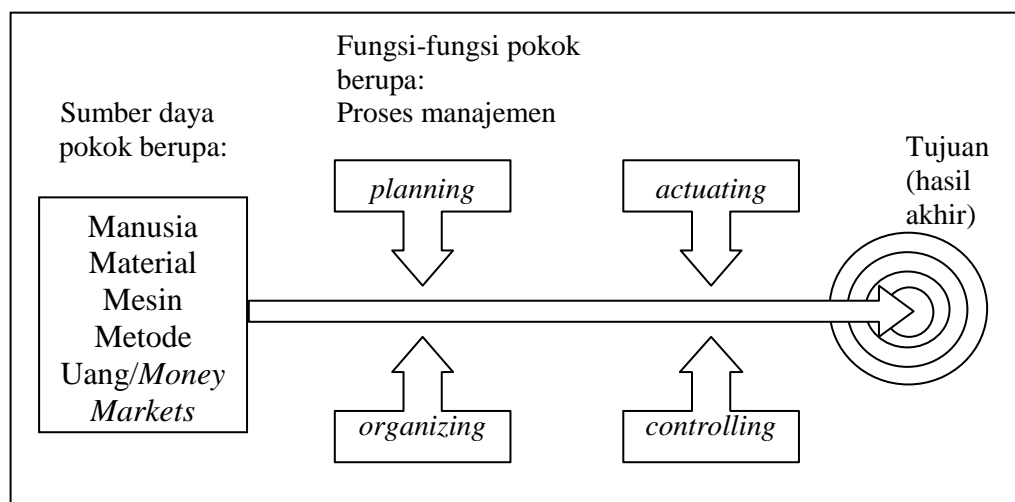
- 1) Jangka waktu lama, misal selama satu bulan (selama waktu yang ditentukan) atau bahkan pameran selama satu tahun.
- 2) Jangka waktu pendek, sekitar kurang lebih satu minggu hingga sepuluh hari atau bahkan ada juga yang hanya tiga hari.

#### **D. Pengelolaan dalam Penyelenggaraan Program *Open House***

##### **1. Definisi Pengelolaan**

Pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Hal tersebut seperti yang dikemukakan oleh Husaini Usman (2004: 3), *management* diterjemahkan dalam Bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Dalam beberapa konteks keduanya mempunyai persamaan arti, dengan kandungan makna *to control* yang artinya mengatur dan mengurus. Menurut Manullang (2006: 5) manajemen merupakan sebuah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan evaluasi sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Yayat Herujito (2001: 1-2) manajemen dapat dipandang sebagai ilmu dan seni. Manajemen sebagai ilmu artinya manajemen memenuhi kriteria ilmu dan metode keilmuan yang menekankan kepada konsep-konsep, teori, prinsip, dan teknik pengelolaan. Manajemen sebagai seni artinya kemampuan pengelolaan sesuatu itu merupakan seni menciptakan (kreatif). Hal ini merupakan keterampilan dari seseorang. Oleh karena itu, manajemen adalah sesuatu yang sangat penting karena berkenaan dan berhubungan erat dengan perwujudan atau pencapaian tujuan.

Menurut George R. Terry dalam Yayat Herujito (2001: 3) manajemen adalah suatu proses yang berbeda terdiri dari *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditentukan dengan menggunakan manusia dan sumber daya lainnya. Dengan kata lain, berbagai jenis kegiatan yang berbeda itulah yang membentuk manajemen sebagai suatu proses yang tidak dapat dipisah-pisahkan dan sangat erat hubungannya. Ilustrasi dari definisi manajemen menurut George R. Terry adalah sebagai berikut.



Gambar 1. Definisi Manajemen sebagai Proses

Dari beberapa pendapat para ahli tersebut tentang definisi pengelolaan, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengelolaan atau manajemen adalah proses mengatur sumber daya manusia dan sumber daya lain melalui fungsi-fungsi manajemen (*planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*) demi tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

## 2. Fungsi-fungsi Pengelolaan (Manajemen)

Terkait dengan proses pelaksanaan manajemen, Nanang Fattah (2004:1) mengemukakan bahwa dalam proses manajemen terlihat fungsi-fungsi pokok

yang ditampilkan oleh seorang manajer/pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), kepemimpinan (*leading*), dan evaluasi (*controlling*).

Menurut George R. Terry dalam Yayat Herujito (2001: 18) fungsi manajemen menjadi empat fungsi pokok yaitu *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling*. Sedangkan Koontz Harold dan O'Donell Cyril menyebutkan terdapat lima fungsi pokok dalam manajemen yaitu *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing and leading*, dan *controlling*.

Dari pendapat beberapa ahli tersebut, dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi-fungsi dalam manajemen adalah *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing* dan *leading*, *actuating*, serta *controlling*. Fungsi manajemen tersebut dapat disesuaikan dengan keadaan organisasi atau lembaga, besar dan kecilnya organisasi atau lembaga, serta tujuan pokok organisasi atau lembaga yang bersangkutan. Penelitian ini mengkaji tentang tiga fungsi pengelolaan yaitu *planning*, *actuating*, dan *controlling*.

a. Perencanaan (*Planning*)

1) Definisi perencanaan

Menurut Yayat Herujito (2001: 84) perencanaan merupakan suatu kegiatan perumusan tindakan-tindakan beserta caranya yang dianggap perlu untuk mencapai hasil sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan bersama. Sedangkan Sudjana (2004: 57) mendefinisikan perencanaan sebagai sebuah proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang apa yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang.



Dari dua pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan (*planning*) adalah suatu proses perumusan kegiatan yang didalamnya menjelaskan secara sistematis tentang keputusan tindakan-tindakan yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang.

## 2) Prosedur perencanaan

Berdasarkan pendapat Yayat Herujito (2001: 86) dalam membuat suatu perencanaan terlebih dahulu harus dicari jawaban dari pertanyaan berikut.

- a) Apakah yang harus dikerjakan (*what*)?
- b) Mengapa direncanakan (*why*)?
- c) Siapa yang harus mengerjakan (*who*)?
- d) Kapan harus dikerjakan (*when*)?
- e) Di mana harus dikerjakan (*where*)?
- f) Bagaimana harus mengerjakannya (*how*)?

## 3) Definisi perencanaan program

Menurut Zulkarnain Nasution (2006: 95) perencanaan program dalam manajemen humas adalah upaya menciptakan hubungan harmonis antara lembaga pendidikan yang diwakilinya dengan masyarakat atau *stakeholder*, agar tujuan yang diharapkan dapat terwujud meliputi tercipta citra positif, kemauan yang baik, saling menghargai, toleransi, antara ke dua belah pihak yang terkait.

## 4) Aspek-aspek rencana program

Zulkarnain Nasution (2006: 99) berpendapat bahwa agar berhasil, rencana program humas harus disusun terlebih dahulu dan rencana program dapat

disesuaikan dengan ruang lingkup tempat. Aspek yang perlu dimasukkan dalam rencana program adalah sebagai berikut.

- a) Kegiatan yang akan diadakan termasuk kegiatan special seperti pameran, promosi, dan lain-lain.
- b) Perencanaan anggaran, meliputi honorarium, biaya transportasi, akomodasi, konsumsi, publikasi, dokumentasi, acara, sewa tempat, administrasi, dan pengeluaran tak terduga.
- c) Perizinan dari yang berwenang.
- d) Strategi pelaksanaan suatu kegiatan.
- e) *Meeting* atau penyelenggaraan rapat.
- f) *Casting personal* yang akan terlibat pekerjaan termasuk *job description*nya.
- g) Penyediaan sarana untuk hal-hal yang muncul secara tidak terduga.

Kaitan antara teori dengan objek penelitian ini adalah tentang keseluruhan prosedur perencanaan yang meliputi bagaimana menentukan tujuan program *open house*, bagaimana perencanaan anggaran dana program *open house*, perencanaan waktu dan lokasi program *open house*, perencanaan personil/panitia program *open house*, dan perencanaan kebutuhan program *open house*.

#### 5) Syarat perencanaan program strategis

Menurut Ricky Nggili (2013) dalam merencanakan program yang strategis ada syarat-syarat yang harus dipenuhi, antara lain.

- a) Faktual atau realistis. Perencanaan yang dibuat haruslah berguna untuk mengatasi masalah-masalah factual yang terjadi di organisasi, baik internal maupun eksternal, agar tujuan organisasi dapat terwujud dan tidak

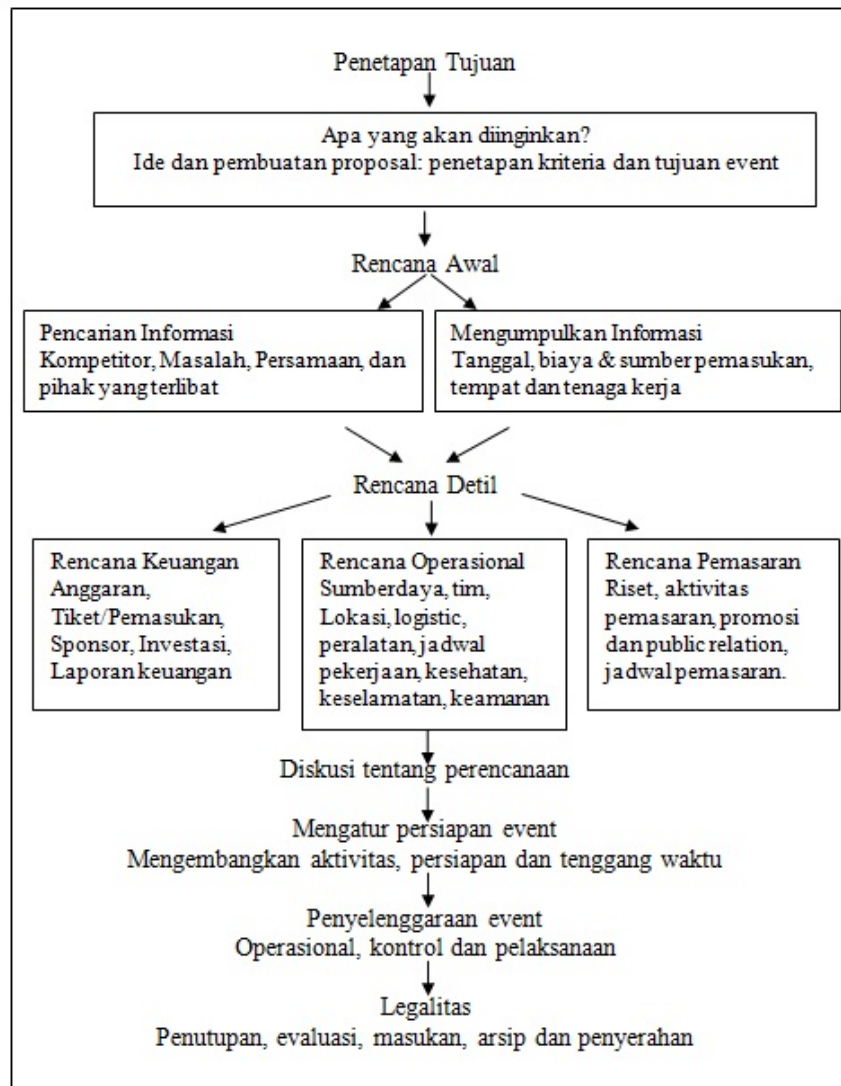
mengganggu kinerja organisasi secara umum. Selain itu juga realistis dalam menganalisa berbagai sumber daya yang ada, sehingga dapat digunakan sebagai potensi dasar pelaksanaan program.

- b) Logis dan rasional. Perencanaan yang dibuat memiliki alur logis dan rasional untuk diterapkan. Tidak bertentangan dengan dasar organisasi dan mampu mengarahkan organisasi maju kedepan untuk lebih berkembang.
- c) Fleksibel dan kreatif. Perencanaan program tidak harus terus mengulang program-program yang pernah dilakukan, akan tetapi dapat lebih fleksibel dalam menemukan program-program baru yang lebih kreatif, untuk meningkatkan efektifitas dalam pencapaian tujuan organisasi.
- d) Komitmen. Dalam membuat perencanaan perlu ada komitmen dari seluruh pelaku organisasi, untuk menerapkan perencanaan yang dibuat. Sehingga dalam membuat analisis organisasi serta menyusun perencanaan program, mereka mengarahkan seluruh tenaga dan waktu mereka secara maksimal.
- e) Komprehensif. Perencanaan harus bersifat menyeluruh, bukan hanya berpihak pada salah satu aspek, kepentingan, bidang maupun divisi. Dalam membuat perencanaan seluruh aspek dalam organisasi harus bersama-sama bekerja sama memikirkan tentang program yang strategis untuk organisasi, dan berusaha untuk mencapai tujuannya.

Kaitan antara teori dengan objek penelitian ini adalah untuk membahas masalah syarat sebuah perencanaan program yang strategis.

## 6) Perencanaan *Open House*

Proses rencana penyelenggaraan *open house* dalam istilah pameran menurut Any Noor (2009: 108) adalah sebagai berikut.



Gambar 2. Proses Rencana Penyelenggaraan Pameran

Sedangkan Lidia Evelina (2005: 16-24) berpendapat bahwa perencanaan *open house* dalam istilah pameran sebagai pedoman penyelenggaraan yaitu sebagai berikut.

a) Menentukan tema

Tema sangat penting untuk menentukan langkah selanjutnya. Tema yang memunculkan fenomena baru akan mendapat banyak perhatian dari pengunjung.

b) Mengadakan penelaahan

Gunanya untuk menjajaki berbagai hal yang terkait dengan kegiatan sehingga tidak terjadi kesalahan dari segi waktu, lokasi, kesiapan SDM, dana, dan target pengunjung. Hal yang perlu ditelaah adalah tempat, fasilitas pendukung, faktor kebersihan dan keamanan, dan analisis anggaran.

c) Pemilihan/penentuan kontraktor

Kontraktor berfungsi membangun *stand-stand* dengan berbagai kelengkapannya. Pedoman umum penataan *stand* adalah tata letak *stand* (*display* produk mudah dilihat dan sirkulasi pengunjung terarah), penampilan *stand* (warna, ukuran, bentuk, dan konstruksi), penataan produk (berada dalam jangkauan), serta penataan informasi lengkap (diletakkan berdasarkan objek, tidak terlalu kecil, dan tidak menggunakan tulisan tangan).

d) Penetapan jenis

Tugas dari penyelenggara adalah mengidentifikasi apakah kegiatan bersifat umum atau hanya diperuntukkan bagi *audiens* tertentu. Penetapan jenis ditujukan untuk mencapai target sasaran yang tepat.

e) Menentukan sumber daya manusia

Sumber daya manusia yang dimaksud adalah panitia, sebuah tim kerja yang dapat diandalkan. Pada umumnya, dibutuhkan beberapa staf tambahan untuk menangani masalah teknis, seperti teknisi listrik.

Proses seleksi atau perekrutan sumber daya manusia pada umumnya menurut Marihot Tua Efendi Hariandja (2005: 129), pertama menganalisis tuntutan pekerjaan berdasarkan analisis jabatan dan analisis organisasi, selanjutnya adalah menentukan jenis orang yang akan diperlukan menyangkut ketrampilan, kemampuan dan pengetahuan dan yang terakhir adalah menentukan alat dan prosedur yang digunakan.

f) Menentukan acara pendukung

Pameran yang ada selama ini dikemas beserta sejumlah program acara dan ada juga yang tanpa acara sama sekali.

g) Menentukan desain *stand* dan ukuran *stand* serta dekorasi

Luas *stand* sangat tergantung dari barang yang dipamerkan. Umumnya ukuran luas *stand* standar yaitu 2m x 2m. Untuk pameran skala besar, ukuran luas *stand* minimal 3m x 3m dan tinggi standar 2,44m – 2,50m. Kemudian jarak *stand* atau *gang way* berkisar 3m.

*Floor plan* pameran merupakan visualisasi (gambar teknis dan skalastis) tata letak *stand* secara keseluruhan pada sebuah *event*. Syarat *floor plan* yang baik adalah dapat menampilkan pameran secara padat, atraktif, dan fungsional, pengaturan sirkulasi yang memungkinkan seluruh sudut pameran dapat terjelajahi oleh pengunjung, serta penggunaan area pameran secara efektif dan efisien.

h) *Technical meeting*

*Technical meeting* diadakan untuk semua unsur yang terkait dalam pameran tanpa terkecuali.

## b. Pelaksanaan (*Actuating*)

### 1) Definisi pelaksanaan

Pelaksanaan adalah tindakan-tindakan yang menyebabkan suatu organisasi menjadi “berjalan”. George R. Terry dalam Sarwoto (1991), mengemukakan penggerakan sebagai tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok suka berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran agar sesuai dengan perencanaan managerial dan usaha-usaha organisasi. Sementara itu George R. Terry (1986) dalam Mulyono (2008: 23) mengemukakan bahwa, *actuating* merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut, oleh karena itu para anggota juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

Dari definisi menurut beberapa ahli tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan (*actuating*) adalah usaha berupa tindakan menggerakkan anggota kelompok sesuai dengan perencanaan dan pembagian kerja yang telah dibuat sedemikian rupa untuk mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran organisasi.

### 2) Fungsi dan peranan pelaksanaan

Hadari Nawawi (2000: 95) menjelaskan fungsi dan peranan pelaksanaan dalam fungsi manajemen, yaitu pertama, melakukan pengarahannya (*commanding*), bimbingan (*directing*) dan komunikasi (*communication*). Dijelaskan pula bahwa pengarahannya dan bimbingan adalah kegiatan menciptakan, memelihara, menjaga atau mempertahankan dan memajukan organisasi melalui setiap personil, baik secara struktural maupun fungsional, agar langkah operasionalnya tidak keluar

dari usaha mencapai tujuan organisasi. Kedua, penggerakan (*actuating*) tidak lain merupakan upaya untuk menjadikan perencanaan menjadi kenyataan, dengan melalui berbagai pengarahan dan pemberian motivasi agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas, dan tanggung jawabnya masing-masing.

### 3) Pelaksanaan program humas secara eksternal

Menurut Zulkarnain Nasution (2006: 97-98) kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan program eksternal antara lain.

- a) Memperkenalkan program beserta kegiatan yang sedang dan akan diselenggarakan lembaga pendidikan kepada masyarakat.
- b) Mensosialisasikan kepada masyarakat secara intensif tentang kebijakan yang berkaitan dengan akademis, keuangan, dan sebagainya, agar persepsi masyarakat tidak keliru.
- c) Menerbitkan berita dan kegiatan di lingkungan lembaga pendidikan melalui media internet.
- d) Mempertahankan nama baik lembaga pendidikan dengan mempersiapkan bahan informasi yang jujur dan objektif.
- e) Memonitor sikap, kebutuhan, dan kepentingan masyarakat. Salah satu cara dengan memonitor sikap dan opini masyarakat di media massa.

Kaitan antara teori dengan objek penelitian ini adalah untuk menjabarkan secara rinci proses pelaksanaan program *open house* meliputi kegiatan-kegiatan apa saja yang dilakukan, bagaimana antusiasme pengunjung, apa saja hambatan yang terjadi, dan upaya mengatasi hambatan.



#### 4) Pelaksanaan *Open House*

Menurut Lidia Evelina (2005: 80-89), dalam pelaksanaan *open house* dalam istilah pameran mencakup beberapa hal, yaitu sebagai berikut.

- a) Pembuatan *floor plan*
- b) *Marking*, adalah penentuan titik batas sebuah *stand* di sebuah *event* yang dibuat dalam kertas dipetakan ke ukuran aslinya di lapangan.
- c) *Set up* (pembangunan *stand*), pembangunan *stand* dapat selesai pada waktunya dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ada.
- d) Agenda acara, jadwal acara sudah dicantumkan di buku acara, panitia hanya perlu melakukan koordinasi dengan para pengisi acara agar masing-masing acara tidak tumpang tindih dan berjalan sesuai jadwal.
- e) Parkir dan keamanan, masalah parkir dan keamanan kendaraan menjadi tanggung jawab panitia.
- f) Serah terima barang, inti dari serah terima barang adalah untuk pameran yang dilaksanakan lebih dari satu hari.
- g) Konsumsi dan akomodasi, konsumsi dan akomodasi diberikan kepada seluruh petugas dari panitia sedangkan petugas jaga *stand* masing-masing adalah kewajiban pemilik *stand*.
- h) Informasi, tugas dari bagian informasi untuk memberikan keterangan dan penjelasan yang diperlukan, mereka diletakkan di depan dari tempat pameran biasanya di meja mereka disediakan buku tamu.

- i) Peralatan komunikasi, peralatan komunikasi yang biasa digunakan adalah *handy talk* dan *handphone*, peralatan komunikasi yang disediakan biasanya *sound system* dan *mic*.
- j) Kebersihan dan kenyamanan, *event* yang berlangsung lebih dari satu hari biasanya menyediakan petugas untuk menjaga kebersihan dan kenyamanan.
- k) Sarana umum (kantin, warung telekomunikasi, toilet, dan ATM).

c. Evaluasi (*Controlling*)

1) Definisi evaluasi

Menurut Yayat Herujito (2001: 242) evaluasi sebagai fungsi ke empat manajemen ialah mengamati dan mengalokasikan dengan tepat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Sedangkan Husein Umar (2002: 36) berpendapat bahwa evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah dicapai, bagaimana perbedaan pencapaian itu dengan suatu standar tertentu untuk mengetahui apakah ada selisih di antara keduanya, serta bagaimana manfaat yang telah dikerjakan itu bila dibandingkan dengan harapan-harapan yang ingin diperoleh.

Dari dua pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa evaluasi adalah suatu proses mengamati sejauh mana keberhasilan suatu kegiatan dengan cara membandingkan kenyataan yang terjadi dengan harapan-harapan seperti yang telah ada pada tahap perencanaan.

2) Jenis-jenis evaluasi

Jenis evaluasi menurut Yayat Herujito (2001: 243) dapat ditinjau dari tiga segi.

- a) Evaluasi dari segi waktu, dapat dilakukan secara preventif dan represif.
- b) Evaluasi dari segi objek, adalah evaluasi terhadap produksi, keuangan, aktivitas karyawan, dan sebagainya.
- c) Evaluasi dari segi subjek, terdiri dari evaluasi intern dan evaluasi ekstern.
- 3) Jenis-jenis metode evaluasi

Stoner James dan Charles Wankel (1988) dalam Yayat Herujito (2001: 249-250) mengelompokkan jenis-jenis metode evaluasi dalam empat jenis.

- a) Evaluasi pra-tindakan (*pre-action control*), suatu tindakan bisa diambil bila sumber daya manusia, bahan, dan keuangan diseleksi dan tersedia dalam jenis, jumlah, dan mutu yang tepat.
- b) Evaluasi kemudi (*steering controls*) atau evaluasi umpan maju (*feedforward controls*), dibentuk untuk mendeteksi penyimpangan dari beberapa standar atau tujuan tertentu dan memungkinkan pengambilan tindakan koreksi di depan.
- c) Evaluasi secara *skrining* atau evaluasi ya/tidak (*screening or yes/no controls*), metode ini sangat luas digunakan karena mampu melakukan penelitian ganda, ketika pengamanan terhadap risiko tindakan pemimpin sangat diperhatikan. Metode ini fungsional bila prosedur dan syarat-syarat tertentu disepakati sebelum melakukan kegiatan.
- d) Evaluasi purna-karya (*post-action controls*), digunakan untuk melihat adanya penyimpangan arah dan tujuan setelah kegiatan selesai.

Kaitan antara teori dengan penelitian ini adalah untuk menjelaskan jenis atau kriteria evaluasi seperti apa yang digunakan oleh pihak panitia program *open house*.

#### 4) Langkah dasar evaluasi

Stoner James (1988) dalam Yayat Herujito (2001: 248-249) menetapkan empat langkah dasar dalam proses pengendalian. Semua langkah harus diterapkan secara berurutan dan berulang.

- a) Menentukan standar dan metode yang digunakan untuk mengukur prestasi.
- b) Mengukur prestasi kerja.
- c) Menganalisis apakah prestasi kerja memenuhi syarat.
- d) Mengambil tindakan korektif.

Kaitan antara teori dengan objek penelitian ini adalah sebagai panduan untuk menjabarkan pembahasan terkait dengan proses atau langkah-langkah dalam melaksanakan evaluasi program *open house*.

#### 5) Definisi evaluasi program

Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin (2004: 14) berpendapat bahwa evaluasi program adalah proses penetapan secara sistematis tentang nilai, tujuan, efektivitas atau kecocokan sesuatu sesuai dengan kriteria dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Proses penetapan keputusan itu didasarkan atas perbandingan secara hati-hati terhadap data yang diobservasi dengan menggunakan standar tertentu yang telah dibakukan. Sedangkan menurut Rosady Ruslan (2012: 149) pada tahap evaluasi, pihak humas mengadakan penilaian terhadap hasil-hasil dari program-program kerja atau aktivitas humas yang telah

dilaksanakan. Termasuk mengevaluasi keefektivitasan dari teknik-teknik manajemen dan komunikasi yang telah dipergunakan.

6) Tujuan evaluasi program

Menurut Endang Mulyatiningsih (2011: 114-115) evaluasi program dilakukan dengan tujuan untuk.

- a) Menunjukkan sumbangan program terhadap pencapaian tujuan organisasi. Hasil evaluasi ini penting untuk mengembangkan program yang sama ditempat lain.
- b) Mengambil keputusan tentang keberlanjutan sebuah program, apakah program perlu diteruskan, diperbaiki, atau dihentikan.

Sedangkan menurut Sudjana (2004: 254) tujuan evaluasi atau penilaian program adalah sebagai berikut.

- a) Memberi masukan untuk perencanaan program. Dalam penilaian program yang sedang direncanakan biasanya digunakan analisis awal dan analisis akhir suatu program.
- b) Memberi masukan untuk keputusan tentang kelanjutan, perluasan, dan penghentian program.
- c) Memberi masukan untuk keputusan tentang memodifikasi program.
- d) Memperoleh informasi tentang faktor pendukung dan penghambat.
- e) Memberi masukan untuk memahami landasan keilmuan bagi penilaian.

7) Aspek-Aspek Program yang Dinilai

Anderson (1978) dalam Sudjana (2004: 260) mengelompokkan aspek-aspek yang dievaluasi ke dalam enam kategori.

- a) Persiapan program yang terdiri dari identifikasi kebutuhan, pemetaan konsep program, perkiraan biaya, kelayakan pelaksanaan, proyeksi tuntutan baru dan daya dukung program.
- b) Kemungkinan tindak lanjut, perluasan, dan penghentian program, kebutuhan baru, efektivitas pemenuhan kebutuhan, perkiraan akibat sampingan program, perkiraan akibat positif, pembiayaan, tuntutan yang mungkin timbul dan daya dukung.
- c) Kemungkinan memodifikasi program seperti penyesuaian tujuan, isi, konteks, kebijakan, dan pendayagunaan tenaga.
- d) Dukungan program dari masyarakat, kekuatan politik, sumber biaya dan profesi.
- e) Hambatan program dari masyarakat, kekuatan politik, sumber biaya dan profesi.
- f) Keilmuan dan teknologi yang mendasari program seperti pendidikan, psikologi, fisiologi, sosial, ekonomi, metodologi evaluasi, dan lain sebagainya.

Kaitan antara teori dan objek penelitian ini adalah untuk membahas tentang kriteria evaluasi program *open house*. Kriteria tersebut meliputi aspek-aspek apa saja yang perlu dievaluasi, layak atau tidaknya program *open house* dilanjutkan, bagaimana timbal balik yang diberikan oleh masyarakat.

#### 8) Evaluasi *Open House*

Lidia Evelina (2005: 99) berpendapat bahwa jadwal *open house* dalam istilah pameran yang dilaksanakan sepanjang tahun dan rutin perlu mengadakan evaluasi

terhadap setiap *event* yang dilakukan sehingga tidak mengulangi kesalahan yang sama dan membuat peningkatan atau perbaikan pelayanan untuk *event* yang akan datang. Evaluasi dapat dilakukan oleh pengunjung dan panitia dalam bentuk kuesioner atau wawancara.

#### **E. Penelitian yang Relevan**

Adapun penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut.

1. Penelitian dari Arditya Febti Windaswari (2013: 48-54) dengan judul "Pengelolaan Pameran Delayota Art sebagai Media Humas di SMA Negeri 8 Yogyakarta".

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian deskriptif. Informan dalam penelitian ini adalah pembimbing ekstrakurikuler, ketua pameran, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, wakil kepala sekolah bagian humas, dan panitia pameran. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik wawancara dan studi dokumentasi. Keabsahan data menggunakan uji kredibilitas data (triangulasi sumber dan menggunakan bahan referensi), *dependability*, dan *confirmability*. Teknik analisis data yang digunakan adalah pengorganisasian data, reduksi data, penyajian data, menarik kesimpulan dan verifikasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) perencanaan pameran delayota art secara keseluruhan sudah efektif dan efisien, dimulai dari penetapan sasaran pameran dan materi pameran yang sudah dilakukan dengan tepat sesuai dengan

tujuan awal, proses pencarian dana dan promosi juga cukup efisien karena dilakukan oleh semua anggota panitia, sehingga tidak mengganggu waktu belajar siswa. (2) keseluruhan pengorganisasian dalam pameran delayota art sudah berjalan dengan efektif dan komunikatif, mulai dari pembagian kerja dan pengelompokkan pekerjaan yang sudah teratur sesuai dengan kompetensi dan keseluruhan panitia aktif dalam proses berjalannya kepanitiaan delayota art, namun dalam hal kerja sama masih ada beberapa individu yang belum dapat menyesuaikan diri dalam kepanitiaan. (3) pengarahan dalam pameran delayota art sudah dilakukan dengan komunikatif oleh ketua pameran maupun pembimbing pameran, mulai dari proses komunikasi antar sekolah dan anggota panitia, penyelesaian dinamika kelompok, dan pemberian motivasi dari pembimbing dan sekolah kepada siswa yang sudah berjalan dengan baik. (4) evaluasi yang diterapkan dalam Delayota art yakni evaluasi formatif - sumatif yakni evaluasi yang dilakukan selama kegiatan itu berjalan dan sesudah kegiatan itu selesai. Evaluasi yang dilakukan setelah kegiatan yakni dengan mengadakan sarasehan dengan semua pengurus, pembimbing pameran wakasek humas dan kesiswaan. Kegiatan bertujuan mencari variasi baru untuk pameran selanjutnya.

2. Penelitian dari Happy Putri Ayu Wardani (2012: 103-109) dengan judul “Teknik *Open House* sebagai Program Unggulan pada Penerimaan Siswa Baru (PSB) Studi Kasus di Play Group dan TK Laboratorium Universitas Negeri Malang.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dan jenis penelitian studi kasus. Subjek penelitian adalah Kepala PG & TK Lab UM dan guru yang



termasuk dalam kepanitian kegiatan *open house* PG & TK Lab UM. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara dan studi dokumentasi. Keabsahan data dengan metode triangulasi dan kecukupan referensial.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Proses kegiatan *open house* terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Perencanaan *open house* dilakukan selama kurang dari 2 minggu dengan melaksanakan rapat koordinasi. Pelaksanaan *open house* berlangsung selama 6 hari, dengan jam efektif untuk pembelajaran taman kanak-kanak yaitu pukul 07.00 hingga 11.00. Lokasi kegiatan terdapat di depan kantor PG & TK Lab UM, selain itu kegiatan juga terdapat di sekitar lokasi sekolah seperti kelas dan halaman sekolah. Evaluasi dilakukan dengan rapat koordinasi. Semua anggota rapat mengungkapkan semua permasalahan yang terjadi dan menganalisisnya bersama-sama. Kemudian diambil suatu penyelesaian yang berupa tindak lanjut. (2) Isi dari kegiatan *open house* terdapat empat acara, yaitu (a) *trial class*, (b) pameran karya siswa, (c) pameran buku, (d) bazar. (3) Secara umum pelaksanaan *open house* ini sekolah belumlah menentukan karakter sekolah (PG & TK Lab UM). Hal ini dikarenakan ini merupakan kegiatan pertama sehingga tidak menentukan karakternya. Meskipun tidak menentukan karakter, tetapi dalam pelaksanaan *open house* ini sekolah menentukan prinsip keterbukaan pada masyarakat luas. (4) Keunggulan pelaksanaan *open house* yaitu keterbukaan sekolah terhadap masyarakat. (5) Hambatan yang muncul ketika pelaksanaan kegiatan *open house* dipicu oleh faktor internal dan faktor eksternal. (6) Dampak dari kegiatan *open house* yaitu berupa dampak positif dan dampak negatif. (7) Tindak lanjut dari kegiatan *open*

*house* ini yaitu *fun kid's* dengan 9 acara inti dan juga 3 acara tambahan sebagai pendukung.

Dari dua penelitian terdahulu dapat diambil suatu konsep pengelolaan atau manajemen terkait dengan penyelenggaraan kegiatan pameran dan *open house* yang nantinya dapat dimanfaatkan oleh peneliti untuk melakukan penelitian dengan tema yang serupa. Bentuk pemanfaatan tersebut dapat berupa pengetahuan tentang pokok bahasan yang perlu diteliti sehingga dapat dijadikan sebagai acuan. Namun, pokok bahasan dalam penelitian terdahulu tersebut dapat dikembangkan menjadi lebih kompleks dan tetap fokus. Seperti yang diketahui bahwa ke dua penelitian terdahulu tersebut memiliki tempat penelitian yang berbeda tingkat. Untuk penelitian yang pertama bertempat di SMA, sedangkan penelitian kedua bertempat di PG dan TK. Sementara itu, penelitian ini akan dilakukan di SMK yang setingkat dengan SMA namun memiliki materi dan tujuan institusional yang berbeda. Perbedaan itulah yang nantinya dapat memunculkan hal yang berbeda dalam pengelolaan pameran atau *open house*.

Sejauh ini, peneliti dapat mengetahui apa saja yang nantinya menjadi objek penelitian secara lebih rinci. Seperti dalam hal pengelolaan pameran atau *open house* yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

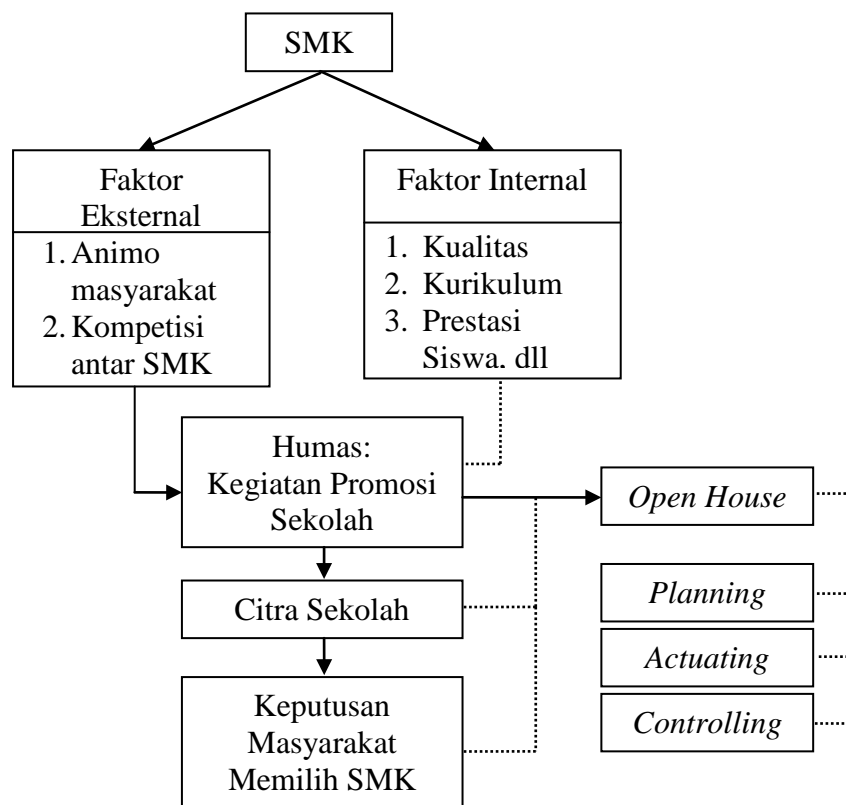
## **F. Kerangka Pikir**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) merupakan sekolah yang setingkat dengan Sekolah Menengah Atas (SMA). Dalam penyelenggaraan SMK terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi. Secara umum faktor-faktor tersebut

dibedakan menjadi dua, yaitu faktor eksternal dan faktor internal. Unsur-unsur yang termasuk dalam faktor internal antara lain (1) kualitas/mutu sekolah, (2) kurikulum yang dilaksanakan sekolah, (3) prestasi belajar siswa dan prestasi kerja alumni, serta (4) biaya sekolah. Sedangkan unsur-unsur yang termasuk dalam faktor eksternal antara lain (1) animo masyarakat terhadap SMK dan (2) kompetisi antar SMK yang semakin ketat untuk mendapatkan siswa. Faktor internal dan faktor eksternal tersebut merupakan bagian dari bidang garapan humas sekolah. Pada dasarnya, humas bertugas menjalin hubungan dan komunikasi dalam berbagai bentuk dengan pihak luar sekolah atau eksternal.

Melihat faktor eksternal dan internal yang mempengaruhi penyelenggaraan SMK, maka humas sekolah dituntut untuk berperan aktif dalam menjawab tantangan-tantangan yang ada. Menentukan upaya promosi sekolah yang paling efektif dan efisien merupakan tugas humas sekolah. Pemilihan kegiatan promosi sekolah harus mempertimbangkan keadaan sekolah dan lingkungannya. Selain itu, pemilihan promosi sekolah harus mendapatkan persetujuan dari pihak sekolah agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan lancar. Salah satu kegiatan promosi sekolah yang dianggap efektif adalah *open house*. Dimana dalam *open house* terdapat berbagai macam kegiatan yang tujuan utamanya adalah mempromosikan sekolah agar masyarakat berminat untuk melanjutkan pendidikannya di sekolah yang bersangkutan. Penyelenggaraan *open house* selalu membutuhkan pengelolaan oleh panitia. Secara umum, pengelolaan *open house* meliputi *planning*, *actuating*, dan *controlling* yang dilakukan secara runtut agar tujuan *open house* dapat dicapai. Penyelenggaraan *open house* sebagai salah satu upaya

promosi sekolah secara otomatis akan membentuk citra sekolah. Pembentukan citra sekolah tersebut akan berpengaruh terhadap keputusan masyarakat untuk menentukan SMK yang dipilih.



Gambar 3. Kerangka Pikir

### G. Pertanyaan Penelitian

Penelitian tentang pengelolaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta dibatasi pada pertanyaan penelitian sebagai berikut.

1. Perencanaan Program *Open House*
  - a. Bagaimana panitia menentukan tujuan dan tema untuk program *open house*?
  - b. Bagaimana perencanaan waktu penyelenggaraan *open house*?

- c. Bagaimana perencanaan pembagian kerja personil yang terlibat dalam program *open house*?
  - d. Bagaimana perencanaan anggaran dana untuk program *open house*?
  - e. Bagaimana cara promosi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*?
  - f. Bagaimana perencanaan kegiatan-kegiatan dalam program *open house*?
2. Pelaksanaan Program *Open House*
- a. Bagaimana pelaksanaan tujuan dan tema untuk program *open house*?
  - b. Bagaimana pelaksanaan waktu penyelenggaraan *open house*?
  - c. Bagaimana pelaksanaan pembagian kerja personil yang terlibat dalam program *open house*?
  - d. Bagaimana pelaksanaan anggaran dana untuk program *open house*?
  - e. Bagaimana pelaksanaan promosi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*?
  - f. Bagaimana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam program *open house*?
3. Evaluasi Pelaksanaan Program *Open House*
- a. Siapa saja pihak yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan program *open house*?
  - b. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program *open house*?
  - c. Bagaimana proses evaluasi pelaksanaan program *open house*?

### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Hal tersebut sejalan dengan tujuan penelitian deskriptif menurut Cholid Narbuko dan Abu Achmadi (2007: 44) yaitu untuk menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data-data, jadi kegiatannya meliputi penyajian data, analisis data, dan menginterpretasi. Sementara itu, menurut Burhan Bungin (2011: 6) sebelum hasil penelitian dengan pendekatan kualitatif memberi sumbangan kepada ilmu pengetahuan, seorang peneliti memulai berpikir secara induktif yaitu menangkap berbagai fakta atau fenomena sosial melalui pengamatan di lapangan kemudian menganalisis dan berupaya melakukan teorisasi berdasarkan apa yang diamati.

Penelitian ini diawali dengan pengumpulan data dan informasi dari pihak sekolah, selanjutnya data dan informasi yang diperoleh tersebut dianalisis secara mendalam agar hasil analisisnya dapat digunakan untuk menggambarkan secara jelas berbagai kondisi dan proses-proses yang terjadi dalam pengelolaan program *open house* di SMK SMTI Yogyakarta. Oleh karena itu, penelitian ini menggunakan desain deskriptif kualitatif.

#### **B. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2007: 152) merupakan sesuatu yang sangat penting kedudukannya di dalam penelitian, subjek penelitian

harus ditata sebelum peneliti siap untuk mengumpulkan data. Subjek penelitian dapat berupa benda, hal, atau orang. Dengan demikian subjek penelitian pada umumnya manusia atau apa saja yang menjadi urusan manusia. Subjek penelitian ini adalah wakil kepala sekolah bagian humas SMK SMTI Yogyakarta dan panitia *open house* tahun 2014.

Menurut Sugiyono (2012: 38) objek penelitian yaitu suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Objek penelitian ini adalah pengelolaan program *open house* SMK SMTI tahun 2014 yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

### **C. Setting Penelitian**

Lokasi penelitian ini adalah di SMK SMTI Yogyakarta yang beralamat di Jalan Kusumanegara No.3 Yogyakarta. Adapun alasan pemilihan lokasi penelitian ini adalah karena SMK SMTI Yogyakarta merupakan SMK identik dengan Kimia yang secara rutin dan berkala setiap menjelang tahun ajaran baru menyelenggarakan program *open house* sebagai salah satu upaya promosi sekolah. Penelitian ini dilakukan pada bulan Juni sampai Agustus 2014.

### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi.

## 1. Wawancara

Wawancara adalah percakapan atau tanya jawab antara pewawancara dan narasumber. Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara terstruktur, karena peneliti telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu peneliti menggunakan instrumen penelitian berupa pertanyaan tertulis mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi *open house* tahun 2014 di SMK SMTI. Pihak yang diwawancarai adalah wakil kepala sekolah bagian humas, ketua panitia *open house*, dan seksi acara *open house*. Wawancara dilakukan sebanyak dua kali untuk masing-masing informan.

## 2. Studi Dokumentasi

Penelitian ini menggunakan studi dokumentasi karena hasil wawancara perlu didukung dengan bukti agar hasil wawancara lebih kredibel atau dapat dipercaya. Dokumen yang digunakan adalah daftar susunan panitia, laporan pemasukan dan pengeluaran anggaran, dan foto dokumentasi *open house*. Dokumen tersebut dikumpulkan dan ditelaah sebagai penguat dan pelengkap hasil wawancara.

## E. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen utama adalah peneliti itu sendiri atau sering disebut dengan istilah *human instrument*. Suharsimi Arikunto (2002: 136), menyatakan bahwa instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap, dan sistematis sehingga lebih mudah diolah. Berdasarkan teknik pengumpulan data yang



digunakan, maka instrumen penelitian ini menggunakan pedoman wawancara dan pedoman studi dokumentasi yang telah terlampir.

#### **F. Keabsahan Data**

Untuk memenuhi keabsahan data penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

##### **1. Triangulasi Sumber**

Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama (Sugiyono, 2010: 127). Sumber yang digunakan dalam penelitian ini adalah wakil kepala sekolah bagian humas, ketua panitia *open house*, dan seksi acara *open house*. Peneliti melakukan wawancara dengan ketiga sumber menggunakan daftar pertanyaan yang sama.

##### **2. Triangulasi Teknik**

Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda (Sugiyono, 2010: 127). Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan studi dokumentasi. Data yang diperoleh dari hasil wawancara ketiga sumber kemudian dibandingkan dengan data studi dokumentasi.

#### **G. Teknik Analisis Data**

Menurut Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2010: 91) bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara

terus-menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitasnya adalah sebagai berikut.

### 1. Pengumpulan data

Pengumpulan data merupakan kegiatan untuk mendapatkan data dan informasi. Dalam penelitian ini pengumpulan data dilakukan melalui wawancara terstruktur dengan wakil kepala sekolah bagian humas, ketua panitia *open house*, dan seksi acara *open house*. Pengumpulan data melalui studi dokumentasi dilakukan setelah wawancara selesai. Setelah data terkumpul kemudian disajikan dalam bentuk transkrip wawancara secara utuh dan deskripsi hasil dokumentasi.

### 2. Reduksi data

Reduksi data merupakan kegiatan memilah data yang diperoleh dari hasil pengumpulan data. Data yang tidak berkaitan dengan *open house* tidak digunakan, misalnya hasil wawancara yang menjelaskan tentang *try out*. Dalam penelitian ini data hasil wawancara dari ketiga narasumber dikelompokkan sesuai pertanyaan wawancara yang sama. Setelah disimpulkan garis besar hasil wawancara lalu dikelompokkan dengan hasil studi dokumentasi yang berkaitan. Setelah data berdasarkan wawancara dan studi dokumentasi diambil kesamaan pola kemudian dirangkum berdasarkan rumusan masalah.

### 3. Penyajian data

Dalam penelitian ini data yang telah dirangkum berdasarkan rumusan masalah selanjutnya dipaparkan dalam bentuk deskripsi sesuai rumusan masalah yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan *open house*.

#### 4. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Data yang telah dibuat deskripsi dalam penyajian data kemudian disajikan dalam hasil penelitian. Pemaparan hasil penelitian disertai bukti-bukti lapangan dari wawancara dan studi dokumentasi. Dari hasil penelitian kemudian peneliti membandingkan dengan teori dan dipaparkan dalam pembahasan. Hasil akhir dari perbandingan tersebut berupa kesimpulan dan saran terhadap pengelolaan program *open house*.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Lokasi Penelitian**

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) SMTI Yogyakarta adalah sekolah kejuruan negeri terakreditasi A dan tersertifikasi ISO 9001:2008, yang dikelola langsung oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Industri, Kementerian Perindustrian RI. SMK SMTI Yogyakarta didirikan pada tahun 1947 dengan nama Sekolah Teknologi Menengah Atas (STMA). STMA menerima siswa dari seluruh Indonesia dan mendapatkan ikatan dinas sampai tahun ajaran 1964/1965. Pada tanggal 24 Juni 1985, sesuai Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 235/M/SK/6/1985, STMA berganti nama menjadi Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) yang berkedudukan di Yogyakarta, Ujung Pandang, Banda Aceh, Tanjung Karang, Pontianak, dan Padang. Selanjutnya pada tanggal 12 Agustus 2011 nomenklatur SMTI berubah menjadi SMK SMTI sesuai dengan Peraturan Menteri Perindustrian No. 77/M-Ind/Per/8/2011.

SMK SMTI Yogyakarta telah menerapkan kelas Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI). Untuk merealisasikan visi kelas RSBI, SMK SMTI Yogyakarta mengadakan program unggulan yang terangkum dalam dua jurusan, yaitu 1) jurusan Kimia Analisis (*laboratory*), dengan kompetensi berupa a) kontrol kualitas, b) mengelola laboratorium, dan c) *health & safety environment*, serta 2) jurusan Kimia Industri (*production*), dengan kompetensi berupa a) proses produksi, b) kontrol proses, dan c) *health & safety environment*. Staf pengajar yang dihadirkan berasal dari kalangan dosen, praktisi profesional dan *native*

*speaker*. Selain itu, dikembangkan pula proses belajar berbasis IT dan *digital library*, *home stay village*, kunjungan ke industri, *outdoor activity*, *table manner* dan sebagainya. Untuk kelompok sains, matematika, dan kimia, proses pembelajaran dilakukan dengan menggunakan Bahasa Inggris, ditambah dengan ekstrakurikuler wajib Bahasa Jepang. Untuk menjaga proses belajar tetap optimal, jumlah siswa per kelas maksimal 36 orang.

Kualitas tamatan sekolah kejuruan dituntut untuk memenuhi standar kompetensi dunia kerja. Salah satunya, selain mampu menguasai materi pelajaran, siswa harus dapat berinteraksi dan aktif dalam hubungan sosial. Kegiatan ekstrakurikuler merupakan salah satu alat pengenalan siswa pada hubungan sosial. Di dalamnya terdapat pendidikan pengenalan diri dan pengembangan kemampuan selain pemahaman materi pelajaran. Berangkat dari pemikiran tersebut, di SMK SMTI Yogyakarta diselenggarakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler, diantaranya adalah peleton inti, mading dan jurnalistik, *marchingband*, futsal, bola voli, basket, Tae Kwon Do, pencak silat, Bahasa Inggris, karawitan, seni tari, seni teater, paduan suara, Bahasa Jepang, dan Kelompok Ilmiah Remaja (KIR).

Setiap tahun ada sekitar 85% lulusan SMK SMTI Yogyakarta ditempatkan di sektor industri dan 15% sisanya melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi. Penyerapan lulusan bidang industri antara lain pada bahan kimia, pupuk, kertas, plastik, minyak, tekstil, baja, semen, kulit, keramik, karet, kosmetika, makanan/minuman, petro kimia, dan lain-lain. SMK SMTI Yogyakarta mendukung pengembangan SDM yang mandiri, produktif, kreatif, dan kompetitif di kancah internasional. Keseluruhan konsep strategi ini dirancang dan

dilaksanakan SMK SMTI untuk melahirkan lulusan yang memenuhi kualifikasi dan berdaya saing global.

#### 1. Visi

Visi dari SMK SMTI Yogyakarta adalah menjadi lembaga pendidikan yang menghasilkan lulusan kompeten, berakhlak mulia, mampu mengembangkan keunggulan lokal dan bersaing di pasar global.

#### 2. Misi

Misi dari SMK SMTI Yogyakarta adalah sebagai berikut.

- a) Menyelenggarakan pendidikan formal tingkat menengah bidang kimia dengan standar internasional.
- b) Menjalinkan kerja sama dengan dunia industri atau dunia usaha lokal maupun global.
- c) Menerapkan budaya profesional peserta didik untuk meningkatkan karakter bangsa.

Salah satu upaya yang dilakukan untuk mencapai visi dan misi SMK SMTI tersebut adalah dengan adanya humas sekolah. Humas SMK SMTI mempunyai tugas pokok untuk menjembatani antara civitas sekolah dengan masyarakat umum. Semua jenis hubungan atau keperluan antara civitas sekolah dengan masyarakat umum dikelola sepenuhnya oleh bagian humas dengan dukungan pihak sekolah. Pada dasarnya kegiatan humas erat kaitannya dengan kegiatan promosi sekolah. Sementara itu kegiatan promosi sekolah selalu menjadikan masyarakat umum sebagai sasarannya. Hal tersebut dikarenakan promosi sekolah mempunyai tujuan utama yaitu untuk mengenalkan profil sekolah kepada

masyarakat umum agar mempunyai keinginan untuk melanjutkan sekolahnya ke SMK SMTI.

Humas SMK SMTI mempunyai beberapa media promosi sekolah yang dilaksanakan secara rutin setiap tahunnya. Media-media promosi tersebut antara lain.

1. Buku, brosur, dan leaflet

Humas SMK SMTI selalu berusaha memperbarui profil sekolah mengikuti dengan perubahan yang ada. Profil sekolah dituangkan dalam media cetak berupa buku, brosur, dan leaflet. Desain dan kalimat dalam buku, brosur, dan leaflet dibuat semenarik mungkin agar masyarakat tertarik untuk membacanya. Buku profil dibuat disertai dengan video profil sekolah yang dikemas dalam sebuah kaset DVD. Dalam media ini memuat profil SMK SMTI secara umum yaitu sejarah sekolah, alamat dan denah sekolah, kontak sekolah, prestasi sekolah, visi dan misi sekolah, fasilitas sekolah, program pendidikan, program produktif, program unggulan, pembinaan karakter siswa, ekstrakurikuler, prospek lulusan, daftar instansi pengguna lulusan, dan testimoni.

Siswa SMK SMTI yang terlibat dalam OSIS mempunyai peran yang penting dalam menunjang terlaksananya kegiatan promosi sekolah. Siswa OSIS menyebar buku dan brosur ke SMP-SMP di seluruh Kota Yogyakarta dan sekitarnya. Sedangkan untuk leaflet ditempelkan di lampu merah dan di sisi jalan Kota Yogyakarta.

## 2. *Try out*

Humas SMK SMTI bekerja sama dengan siswa OSIS mengadakan kegiatan *try out*. Peserta *try out* merupakan siswa SMP negeri maupun swasta yang sebagian besar berasal dari SMP di Kota Yogyakarta. Namun, siswa SMP di luar Kota Yogyakarta pun cukup banyak yang ikut berpartisipasi dalam kegiatan *try out* tersebut. Pelaksanaan *try out* bertempat di ruang kelas dan beberapa laboratorium SMK SMTI Yogyakarta.

## 3. *Open house*

Humas SMK SMTI juga mempunyai media promosi yang secara langsung menghubungkan civitas sekolah dengan masyarakat umum, yaitu *open house*. *Open house* diselenggarakan rutin setiap tahun lebih tepatnya menjelang tahun ajaran baru. Dalam *open house*, pihak sekolah menampilkan berbagai macam ekstrakurikuler, siswa praktek di laboratorium, gebyar wirausaha, dan lomba band antar SMP.

## 4. Radio dan televisi

Humas SMK SMTI juga menggunakan media elektronika sebagai ajang promosi sekolah, yaitu melalui radio dan televisi nasional. Dalam media elektronika ini berisi informasi terkait dengan profil sekolah yang secara umum sama dengan profil yang dijabarkan dalam buku, brosur, dan leaflet. Promosi melalui radio dan televisi ini dilakukan menjelang penerimaan peserta didik baru.

## 5. Internet

Humas SMK SMTI mempunyai tugas untuk selalu memperbarui *website* dan blog sekolah. *Website* dan blog sekolah tersebut merupakan salah satu media



komunikasi antara civitas sekolah dengan masyarakat secara umum. Melalui *website* dan blog, masyarakat dapat mengakses dengan mudah dan cepat semua informasi yang dibutuhkan terkait SMK SMTI tanpa harus datang langsung ke sekolah.

## **B. Hasil Penelitian**

Hasil penelitian tentang pengelolaan program *open house* ini disajikan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi. Data diperoleh dari wawancara dan studi dokumentasi. Hasil penelitian dideskripsikan sebagai berikut.

### **1. Perencanaan Program *Open House***

#### **a. Perencanaan Tujuan dan Tema**

Wakil kepala sekolah bagian humas menyatakan bahwa, “*Open house* bertujuan untuk mengenalkan SMTI ini kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP. Karena khusus untuk di Kota Yogyakarta itu banyak siswa SMP yang belum tau apa SMTI itu.” Perencanaan *open house* diawali dengan penentuan tujuan dan tema. Tujuan *open house* SMK SMTI selalu sama, yaitu untuk promosi sekolah dengan cara mengenalkan SMK SMTI kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP supaya mengetahui lebih dalam tentang profil SMK SMTI.

*Open house* SMK SMTI selalu mengusung tema yang berbeda setiap tahunnya. Penentuan tema dilakukan melalui rapat awal yang diikuti seluruh panitia. Tema menentukan langkah selanjutnya dan menentukan berbagai macam kebutuhan yang harus dipersiapkan. Seperti yang diungkapkan wakil kepala sekolah bagian humas bahwa, “Setiap *open house* dari tahun ke tahun selalu

mengusung tema yang berbeda. Penentuan tema dilakukan oleh siswa SMTI yang terlibat dalam kepanitiaan melalui rapat yang tergolong masih awal. Karena tema berpengaruh terhadap apa-apa saja yang nantinya dibutuhkan.”

Mengacu pada hasil wawancara dengan seksi acara *open house* bahwa, proses penentuan tema dimulai dengan adanya beberapa usulan tema dari panitia. Setelah usulan tema terkumpul kemudian dilakukan *voting* untuk memilih tema mana yang akan dipakai. Hasil rapat kemudian diserahkan kepada pihak sekolah melalui wakil kepala sekolah bagian humas.

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan *open house* selalu sama di setiap tahunnya yaitu sebagai media promosi sekolah, sedangkan tema *open house* setiap tahun selalu berubah. Penentuan tema melalui rapat yang dihadiri seluruh panitia. Tahapannya adalah menampung beberapa usulan tema, kemudian dilakukan *voting* untuk menentukan tema yang akan digunakan. Setelah itu, hasil rapat berupa notulen diserahkan ke pihak sekolah.

#### **b. Perencanaan Waktu**

Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas dan ketua panitia *open house* menghasilkan kesimpulan bahwa *open house* termasuk kegiatan atau *event* yang rutin dilaksanakan setiap tahun oleh sekolah. Perencanaan waktu pelaksanaan *open house* dibahas dalam rapat. Mengacu pada tujuan dari pelaksanaan *open house* yaitu untuk promosi sekolah, maka sangat efektif jika dilaksanakan menjelang penerimaan peserta didik baru. Melihat pada pengalaman tahun sebelumnya, bahwa pengunjung *open house* cenderung sedikit jumlahnya. Seiring dengan adanya *try out* SMP yang diselenggarakan siswa OSIS

SMK SMTI, maka panitia *open house* memilih tanggal yang sama dengan pelaksanaan *try out*. Hal tersebut dikarenakan peserta *try out* merupakan siswa SMP, dengan begitu pengunjung *open house* menjadi banyak dan lebih tepat sasaran. *Open house* SMK SMTI tahun 2014 ini dilaksanakan pada Hari Minggu tanggal 9 Maret dari pagi sampai sore, serentak dengan pelaksanaan *try out* UN SMP oleh OSIS SMK SMTI.

### **c. Pembagian Kerja Personil/Panitia**

Berdasarkan wawancara dengan ketua panitia dan seksi acara *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa pembagian kerja personil diserahkan sepenuhnya oleh OSIS, guru tidak terlibat. Pembagian kerja personil atau panitia *open house* ditentukan melalui rapat. Pada dasarnya panitia *open house* merupakan anggota OSIS, lebih khususnya kelas XI. Jadi sudah terbentuk kepanitiaan namun belum dibagi ke dalam jabatan-jabatan tertentu.

Berdasarkan hasil studi dokumentasi dapat diketahui bahwa susunan panitia *open house* SMK SMTI terdiri dari penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II. seksi acara, seksi pubdekdok, seksi perkap, seksi korlap, seksi konsumsi, seksi keamanan, seksi dana usaha, dan seksi humas.

Selama *open house* berlangsung ada pembawa acara atau sering disebut MC. Dalam *open house* SMK SMTI dipandu oleh tiga orang MC yang tidak lain adalah siswa-siswi SMK SMTI. Penentuan MC tidak melalui tahap seleksi, dikarenakan sudah ada siswa yang sering menjadi MC di acara sekolah. Sehingga

siswa tersebut langsung diberi amanat untuk menjadi MC. Hal ini seperti yang disampaikan seksi acara *open house* bahwa, “Ada tiga orang mbak, mereka siswa SMTI sendiri. Kebetulan salah satu MC itu temen saya satu kelas. Memang hobi jadi MC sih, jadi langsung dipilih saja ga ada seleksi.”

#### **d. Perencanaan Anggaran**

Pernyataan wakil kepala sekolah bagian humas bahwa, “*Open house* masuk ke RKAS jadi semua biaya berasal dari sekolah. Sekolah ini dikelola oleh kementerian perindustrian.” Pernyataan tersebut diperkuat oleh ketua panitia dan seksi acara *open house* yang keduanya menjelaskan bahwa semua anggaran yang digunakan dalam *open house* berasal dari sekolah, oleh karena itu tidak menggunakan sponsor. Dari kedua pernyataan tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa program *open house* masuk ke dalam RKAS, sehingga semua anggaran dana untuk *open house* ditanggung seluruhnya oleh pihak sekolah. SMK SMTI dikelola langsung oleh kementerian perindustrian, jadi salah satu sumber anggaran berasal dari kementerian perindustrian.

Berdasarkan penjelasan dari ketua panitia dan seksi acara *open house* maka dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan anggaran pada awalnya dilakukan oleh masing-masing seksi dalam kepanitiaan *open house*. Masing-masing seksi menyusun laporan sederhana dengan isi berupa kebutuhan disertai dengan rincian perkiraan harga. Kemudian laporan kebutuhan dari masing-masing seksi tersebut dirangkum menjadi satu, sehingga dapat terlihat berapa jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk *open house*. Sebelum diajukan ke sekolah, laporan kebutuhan anggaran tersebut harus disetujui terlebih dahulu oleh wakil kepala sekolah bagian

humas. Oleh wakil kepala sekolah bagian humas tersebut laporan kebutuhan diteliti dan apabila terdapat rincian harga yang kurang sesuai maka dilakukan revisi. Setelah mendapat persetujuan dari wakil kepala sekolah bagian humas, kemudian rangkuman kebutuhan anggaran diajukan ke sekolah, baru uangnya bisa turun.

#### e. Perencanaan Promosi

Hasil wawancara dengan ketua panitia *open house* dan wakil kepala sekolah bagian humas menghasilkan kesimpulan bahwa, penyebaran informasi atau promosi terkait akan diselenggarakannya *open house* SMK SMTI dilakukan oleh panitia menggunakan media cetak dan media elektronik. Media cetak menggunakan brosur dan pamflet. Sedangkan media elektronik menggunakan siaran televisi nasional dan siaran radio. Promosi melalui brosur dan pamflet sangat efektif, namun membutuhkan biaya yang banyak.

Berikut adalah gambar pamflet yang digunakan untuk promosi *try out* dan *open house* SMK SMTI.



Gambar 4. Pamflet Try Out dan Open House

Selain menggunakan brosur, pamflet, siaran radio, dan siaran televisi nasional, promosi *open house* juga memanfaatkan media sosial yaitu *twitter* dan *facebook*. Segala macam bentuk promosi dilakukan mulai dua minggu sebelum pelaksanaan, seperti yang diungkapkan ketua panitia *open house* bahwa, “Promosi juga lewat internet, *twitter* dan *facebook* disebarkan informasi kalau akan ada *open house* SMTI gitu. Semua promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan mbak.” Pernyataan ini dipertegas oleh seksi acara yang menyatakan bahwa, “*Twitter* sama *facebook* doang mbak. Websitenya ada tapi jarang diakses jadi ga dipakai untuk promosi. Promosi mulai dua minggu kayaknya, dua minggu sebelum acara.”

#### **f. Perencanaan Kegiatan**

*Open house* SMK SMTI terdiri dari tiga kegiatan utama, yaitu pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band, bazar dan gebyar wirausaha, serta siswa praktek di laboratorium. Pernyataan tersebut sesuai hasil wawancara dengan seksi acara *open house* bahwa, ”Kemarin itu ada tiga kegiatan. Pertama penampilan ekstrakurikuler, terus bazar gebyar wirausaha, ada juga siswa yang praktek di laboratorium.”

##### **1) Bazar dan gebyar wirausaha**

###### **a) Tujuan kegiatan**

Berdasarkan hasil wawancara dengan seksi acara dan ketua panitia *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa bazar dan gebyar wirausaha dipilih karena berkaitan dengan mata pelajaran bisnis mandiri, sehingga dapat dimanfaatkan untuk sarana praktek siswa dalam berwirausaha.

Sesuai hasil wawancara dengan ketua panitia *open house* bahwa produk yang dijual di bazar berasal dari siswa SMK SMTI. Masing-masing kelas bebas menentukan produk apa yang akan dijual, kemudian produk yang sama jenisnya digabung ke dalam satu *stand*. Penggabungan tersebut bertujuan agar *stand* yang digunakan tidak terlalu banyak. Dalam bazar dan gebyar wirausaha direncanakan mendirikan lima *stand*.

b) Lokasi kegiatan

Berdasarkan pernyataan ketua panitia dan seksi acara *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa bazar dan gebyar wirausaha mendirikan *stand-stand* di halaman sekolah dengan ukuran kurang lebih 2m x 2m dengan tinggi 2,5m. denah *stand* direncanakan akan dibuat menyerupai pola huruf “U”.

c) Pemenuhan kebutuhan

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas dan ketua panitia *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa kebutuhan yang dipenuhi dengan cara menyewa sebagian besar adalah kebutuhan untuk *stand* bazar, seperti tenda.

2) Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band

a) Tujuan kegiatan

Berdasarkan hasil wawancara dengan seksi acara dan ketua panitia *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa penampilan ekstrakurikuler dan lomba band dipilih karena bersifat menghibur dan memperkenalkan kepada pengunjung tentang berbagai macam kegiatan ekstrakurikuler di SMK SMTI.

Peserta lomba band harus mendaftar terlebih dahulu. Pendaftaran dilakukan mulai dari dua minggu sebelum lomba dan dilaksanakan langsung ke SMK SMTI. Peserta lomba band dibatasi sebanyak sepuluh peserta, namun tahun ini yang mendaftar hanya tujuh peserta. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari ketua panitia *open house* bahwa, "Pendaftaran lomba band dilaksanakan dua minggu sebelum lomba, pendaftaran langsung ke sini ke sekolah. Kami membatasi jumlah pesertanya...kemarin dibatasi sepuluh peserta tapi ternyata yang mendaftar cuma tujuh mbak."

b) Lokasi kegiatan

Berdasarkan pernyataan ketua panitia dan seksi acara *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di atas panggung yang dibuat di halaman sekolah.

c) Pemenuhan kebutuhan

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas dan ketua panitia *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa kebutuhan yang dipenuhi dengan cara menyewa sebagian besar adalah panggung untuk pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band. Seperti kursi, tenda, *sound system*, dan kerangka panggung. Sekolah mempunyai seperangkat peralatan band yang dapat dimanfaatkan untuk lomba band sehingga tidak perlu menyewa.

3) Siswa praktek di laboratorium

a) Tujuan kegiatan

Berdasarkan hasil wawancara dengan seksi acara dan ketua panitia *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa siswa praktek di laboratorium dipilih



karena untuk menunjukkan salah satu kegiatan pembelajaran yang ada di SMK SMTI.

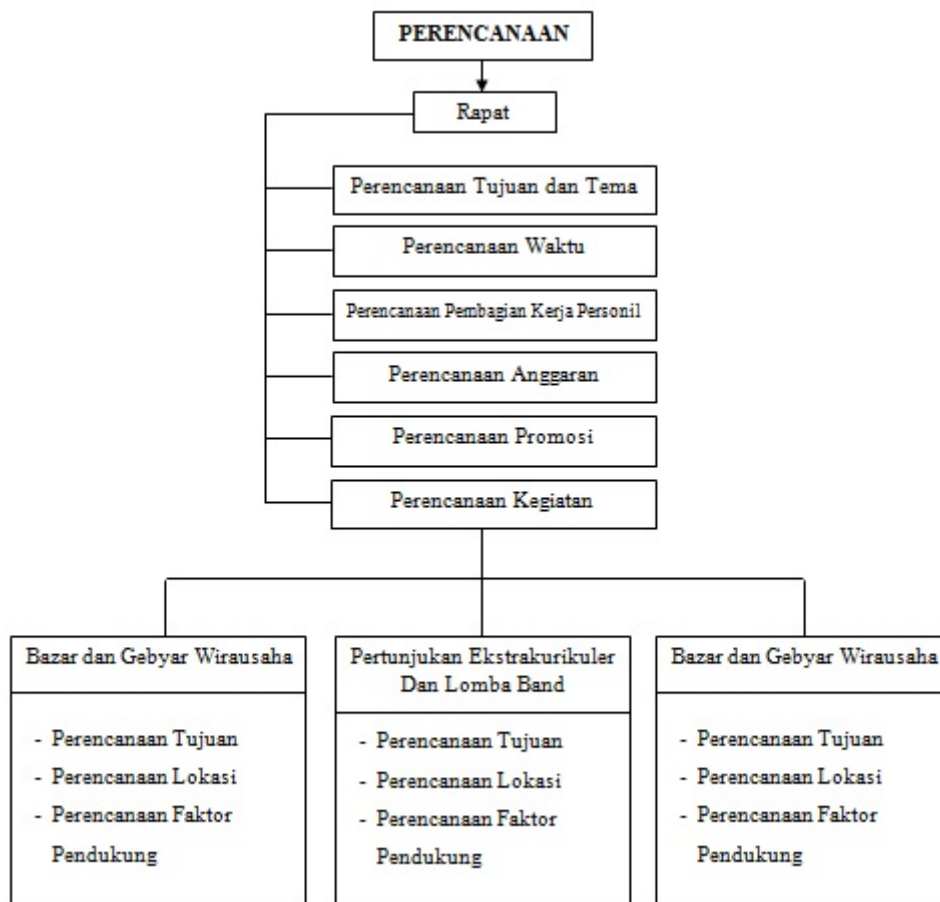
b) Lokasi kegiatan

Berdasarkan pernyataan ketua panitia dan seksi acara *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa siswa praktek dilaksanakan di beberapa laboratorium saja. Laboratorium yang digunakan siswa praktek untuk *open house* ada tujuh, yaitu yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Selain laboratorium yang disebut di atas hanya dibuka saja agar pengunjung dapat melihat fasilitas semua laboratorium, namun tidak ada siswa yang praktek. Hal ini sesuai hasil wawancara dengan seksi acara *open house* bahwa, “Tujuh laboratorium mbak. Laboratorium proksimat, instrumen, rekayasa, listrik, bengkel, mikro biologi, sama OTK...laboratorium selain yang saya sebut tadi cuma dibuka aja mbak biar pengunjung dapat melihat-lihat.”

c) Pemenuhan kebutuhan

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas dan ketua panitia *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa pemenuhan kebutuhan untuk siswa praktek di laboratorium dengan cara menggunakan fasilitas yang disediakan sekolah.

Berdasarkan uraian di atas maka perencanaan *open house* SMK SMTI secara garis besar dapat diringkas dalam bagan berikut.



Gambar 5. Bagan Perencanaan *Open House*

## 2. Pelaksanaan Program *Open House*

### a. Pelaksanaan Tujuan dan Tema

Mengacu pada hasil wawancara dengan seksi acara *open house* bahwa, hasil tema yang dipilih untuk *open house* tahun ini adalah *To Be a Winner Start Here*. Makna dari tema tersebut adalah peserta *try out* dan lomba band harus berlomba untuk menjadi pemenang.

### b. Pelaksanaan Waktu

Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas dan ketua *open house* menghasilkan kesimpulan bahwa, pelaksanaan *open house* SMK SMTI

yaitu menjelang penerimaan peserta didik baru yaitu pada Hari Minggu, tanggal 9 Maret 2014 dari pukul 08.00 WIB sampai selesai.

#### **c. Pelaksanaan Pembagian Kerja Personil/Panitia**

Berdasarkan wawancara dengan ketua panitia dan seksi acara *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa, langkah pertama dalam menentukan pembagian kerja panitia *open house* adalah memilih ketua panitia, karena panitia lah yang selanjutnya akan memimpin setiap rapat. Semua panitia diberi kesempatan untuk mencalonkan diri sebagai ketua panitia. Apabila ada lebih dari satu orang yang mencalonkan diri, maka dilakukan *voting*. Setelah ketua panitia terpilih, kemudian diberi kesempatan kepada seluruh panitia untuk mencalonkan diri pada jabatan tertentu. Apabila tidak ada yang mencalonkan diri, maka ketua panitia menunjuk anggotanya tetapi keputusan akhir tetap dengan musyawarah. Panitia mempunyai prinsip bahwa semua sama-sama sedang belajar untuk memimpin, sehingga perencanaan panitia tidak perlu berdasarkan kompetensi yang dimilikinya. Selain itu juga tidak ada seleksi dalam pemenuhan jabatan. Setelah struktur panitia terbentuk, kemudian hasilnya dilaporkan kepada pihak sekolah melalui wakil kepala sekolah bagian humas untuk disetujui terlebih dahulu.

#### **d. Pelaksanaan Anggaran**

Berdasarkan penjelasan dari ketua panitia dan seksi acara *open house* maka dapat diambil kesimpulan bahwa, masing-masing seksi menyusun kebutuhan disertai dengan rincian perkiraan harga. Kemudian laporan kebutuhan dari masing-masing seksi tersebut dirangkum menjadi satu, sehingga dapat terlihat berapa jumlah anggaran yang dibutuhkan untuk *open house*. Sebelum diajukan ke

sekolah, laporan kebutuhan anggaran tersebut harus disetujui terlebih dahulu oleh wakil kepala sekolah bagian humas. Oleh wakil kepala sekolah bagian humas tersebut laporan kebutuhan diteliti dan apabila terdapat rincian harga yang kurang sesuai maka dilakukan revisi. Setelah mendapat persetujuan dari wakil kepala sekolah bagian humas, kemudian rangkuman kebutuhan anggaran diajukan ke sekolah, baru uangnya bisa turun.

#### **e. Pelaksanaan Promosi**

Hasil wawancara dengan ketua panitia *open house* dan wakil kepala sekolah bagian humas menghasilkan kesimpulan bahwa, brosur disebar ke SMP-SMP di Yogyakarta langsung kepada siswa SMP khusus kelas IX. Sedangkan pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan dan di papan pengumuman SMP-SMP. Penempelan pamflet di SMP-SMP berdasarkan persetujuan pihak sekolah yang bersangkutan. Brosur dan pamflet yang dibuat kurang lebih berjumlah seribu lembar.

#### **f. Pelaksanaan Kegiatan**

Dalam *open house* terdapat tiga kegiatan utama yaitu bazar dan gebyar wirausaha, pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band, serta siswa praktek di laboratorium. Oleh karena itu masing-masing kegiatan utama akan dibahas pelaksanaannya.

##### **1) Pelaksanaan Bazar dan Gebyar Wirausaha**

Kegiatan pertama adalah bazar dan gebyar wirausaha. Kegiatan tersebut dilaksanakan di halaman depan SMK SMTI dengan mendirikan lima *stand*. *Stand-stand* tersebut digunakan untuk memasarkan atau menjual produk, baik

berupa kerajinan tangan maupun makanan dan minuman. *Stand* bazar dikelola oleh siswa-siswi SMK SMTI.

Berdasarkan pernyataan ketua panitia dan seksi acara *open house* dapat diambil kesimpulan bahwa produk yang dijual berupa kerajinan tangan dan makanan minuman merupakan hasil karya siswa-siswi SMK SMTI sendiri. Namun, ada beberapa kerajinan tangan dan makanan minuman yang merupakan titipan orang lain maupun membeli. Inti dari bazar dan gebyar wirausaha ini adalah untuk melatih siswa-siswi SMK SMTI untuk berwirausaha. Selain itu, tujuannya juga untuk memenuhi kebutuhan pengunjung *open house*, terutama kebutuhan makanan dan minuman pada saat itu. Produk yang paling diminati pengunjung adalah makanan dan minuman, bahkan makanan dan minuman laris dan terjual habis.

Berikut ini adalah salah satu foto dokumentasi dalam kegiatan bazar dan gebyar wirausaha.



Gambar 6. Bazar dan Gebyar Wirausaha

Mengacu pada hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas dan ketua panitia *open house* maka dapat diambil kesimpulan bahwa produk kerajinan tangan yang dijual di bazar meliputi gantungan kunci boneka dari kain

flanel, gantungan HP, tas rajut, tas kain perca, bros, lampu hias dari botol bekas, dan souvenir SMTI bentuk pin serta stiker. Sedangkan produk makanan dan minuman yang dijual bermacam-macam juga jenisnya. Untuk makanan berupa *snack* atau makanan ringan, bukan makanan berat.

## 2) Pelaksanaan Pertunjukan Ekstrakurikuler dan Lomba Band

Kegiatan selanjutnya adalah pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP. Kegiatan tersebut dilaksanakan di atas panggung yang terletak di halaman sekolah sama seperti *stand* bazar. Kegiatan yang ditampilkan terlebih dahulu adalah pertunjukan ekstrakurikuler. Setelah pertunjukan ekstrakurikuler selesai dilanjutkan lomba band antar SMP.

Kesimpulan yang dapat diambil dari pernyataan seksi acara dan ketua panitia *open house* adalah ekstrakurikuler yang ditampilkan adalah karawitan, paduan suara, *marchingband*, seni tari, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Ada beberapa kegiatan ekstrakurikuler yang tidak ditampilkan dikarenakan inti dari ekstrakurikuler adalah prosesnya bukan hasil, sehingga sulit untuk ditampilkan. Contohnya adalah ekstrakurikuler olahraga seperti voli, futsal, dan basket. Ekstrakurikuler lain yang tidak ditampilkan adalah peleton inti, mading dan jurnalistik, Bahasa Inggris, Bahasa Jepang, dan KIR. Pertunjukan ekstrakurikuler berlangsung lancar dan menghibur. Pada dasarnya pertunjukan ini diadakan agar pengunjung terhibur dan mengetahui macam-macam ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI.

Berikut ini adalah foto dokumentasi salah satu pertunjukan ekstrakurikuler yaitu seni tari.



Gambar 7. Pertunjukan Ekstrakurikuler Seni Tari

Peserta lomba band adalah perwakilan dari SMP tertentu. *Open house* tahun ini menampilkan tujuh peserta lomba band. Dalam perlombaan ini memperebutkan juara I, II, dan III. Hadiah yang diberikan untuk pemenang lomba band adalah piala dan uang pembinaan. Pihak yang memberikan penilaian adalah perwakilan dewan guru SMK SMTI sebanyak tiga orang. Seperti yang diungkapkan ketua panitia *open house* bahwa, "Lumayan kemarin peserta lomba band ada dari tujuh SMP. Untuk jurinya dari dewan guru SMK SMTI sebanyak 3 orang. Hadiahnya untuk juara 1, 2, dan 3 berupa piala dan ada uangnya."

Berikut ini adalah salah satu foto dokumentasi peserta lomba band yang sedang tampil.



Gambar 8. Lomba Band Antar SMP

### 3) Pelaksanaan Siswa Praktek di Laboratorium

Kegiatan yang terakhir adalah siswa praktek di laboratorium. Laboratorium yang digunakan untuk *open house* ada tujuh laboratorium dari total enam belas laboratorium. Selama siswa-siswi SMK SMTI melakukan praktek, pengunjung dipersilakan untuk melihat dan bertanya terkait dengan praktek tersebut. Sementara itu, siswa-siswi SMK SMTI harus mampu menjawab setiap pertanyaan pengunjung. Hal ini diungkapkan oleh wakil kepala sekolah bagian humas bahwa, "Jadi apapun yang ditanyakan oleh siswa SMP harus dijawab. Jadi misalnya ada yang tanya mbak ini alat untuk apa, terus bagaimana mengoperasikannya, dan sebagainya itu memang ada.". Pernyataan di atas dipertegas oleh ketua panitia *open house* bahwa, "Kita membuka tujuh laboratorium dan di masing-masing laboratorium ada siswa yang melakukan praktek, biar pengunjung dapat menyaksikan secara langsung. Pengunjung juga boleh bertanya tentang praktek yang sedang dilakukan."

Berikut ini adalah salah satu foto dokumentasi kegiatan siswa praktek di laboratorium yang disaksikan pengunjung *open house*.

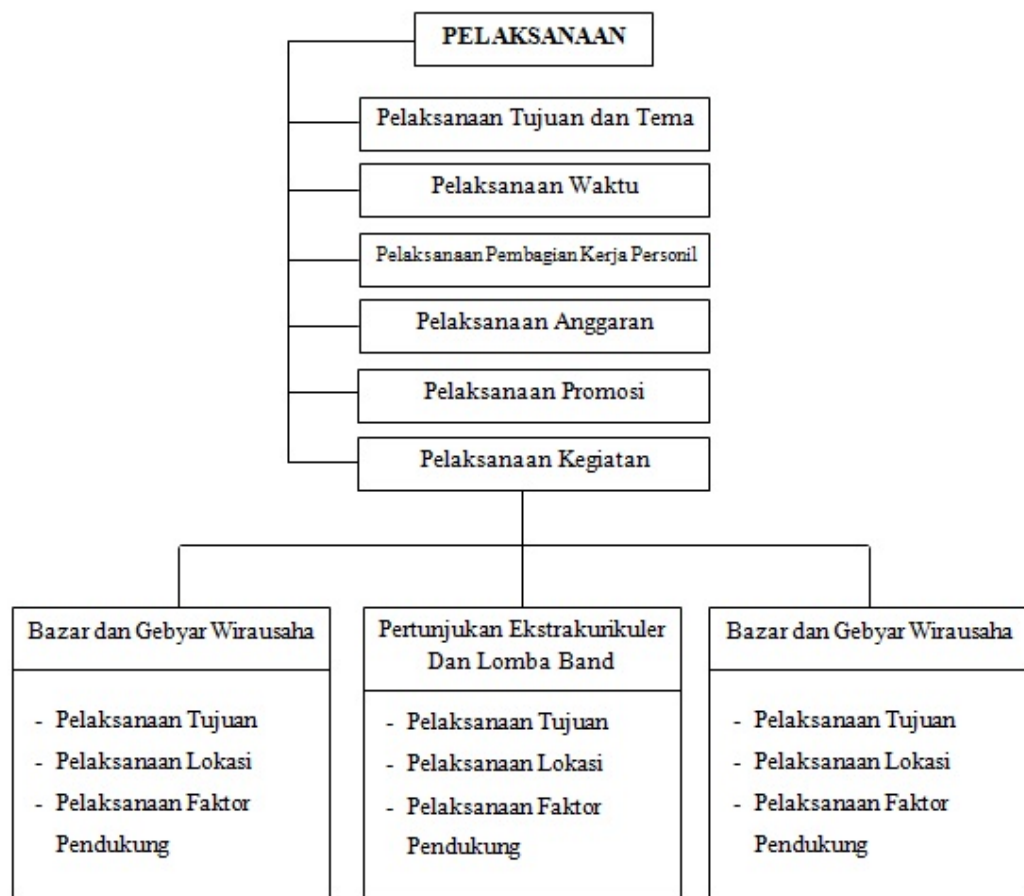


Gambar 9. Kegiatan Siswa Praktek di Laboratorium



Sebagian dari panitia *open house* berperan sebagai pemandu pengunjung. Pemandu pengunjung tugasnya adalah memberikan arahan dan ajakan kepada pengunjung agar dapat mengikuti ketiga kegiatan utama dalam *open house*. Termasuk mengajak pengunjung untuk melihat siswa-siswi yang praktek di laboratorium. Antusiasme pengunjung cukup tinggi, tetapi ada juga pengunjung yang kurang antusias. Seperti yang diungkapkan ketua panitia *open house* bahwa, "Jadi kan nanti ada semacam pemandu dari panitia, tugasnya mengarahkan dan menemani pengunjung untuk melihat-lihat SMK SMTI termasuk mengajak untuk melihat siswa yang sedang praktek.". Pernyataan tersebut dipertegas seksi acara *open house* bahwa, "Sebagian besar pengunjung memberikan respon yang baik, bisa dibilang antusiasme pengunjung dalam *open house* ini cukup tinggi. Meskipun ada beberapa pengunjung yang kurang antusias dalam mengikuti *open house*."

Berdasarkan uraian di atas maka pelaksanaan *open house* SMK SMTI secara garis besar dapat diringkas dalam bagan berikut.



Gambar 10. Bagan Pelaksanaan *Open House*

### 3. Evaluasi Pelaksanaan Program *Open House*

#### a. Pihak yang Terlibat dalam Evaluasi

Evaluasi hanya melibatkan panitia saja tanpa melibatkan dewan guru. Hal itu dikarenakan guru tidak mengetahui secara rinci tentang pelaksanaan *open house*. Panitia yang mengetahui secara pasti karena panitia terlibat langsung di lapangan.

Selama ini evaluasi tidak melibatkan pengunjung, hanya melibatkan panitia sehingga angka subjektivitasnya tinggi. Oleh karena itu, pihak sekolah dan panitia *open house* merencanakan untuk tahun selanjutnya setiap pengunjung diminta untuk mengisi kuesioner. Hasil dari kuesioner bisa lebih objektif dan bersifat

kuantitatif. Dengan begitu dapat diketahui bagaimana penilaian pengunjung terhadap pelaksanaan *open house* SMK SMTI. Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian humas.

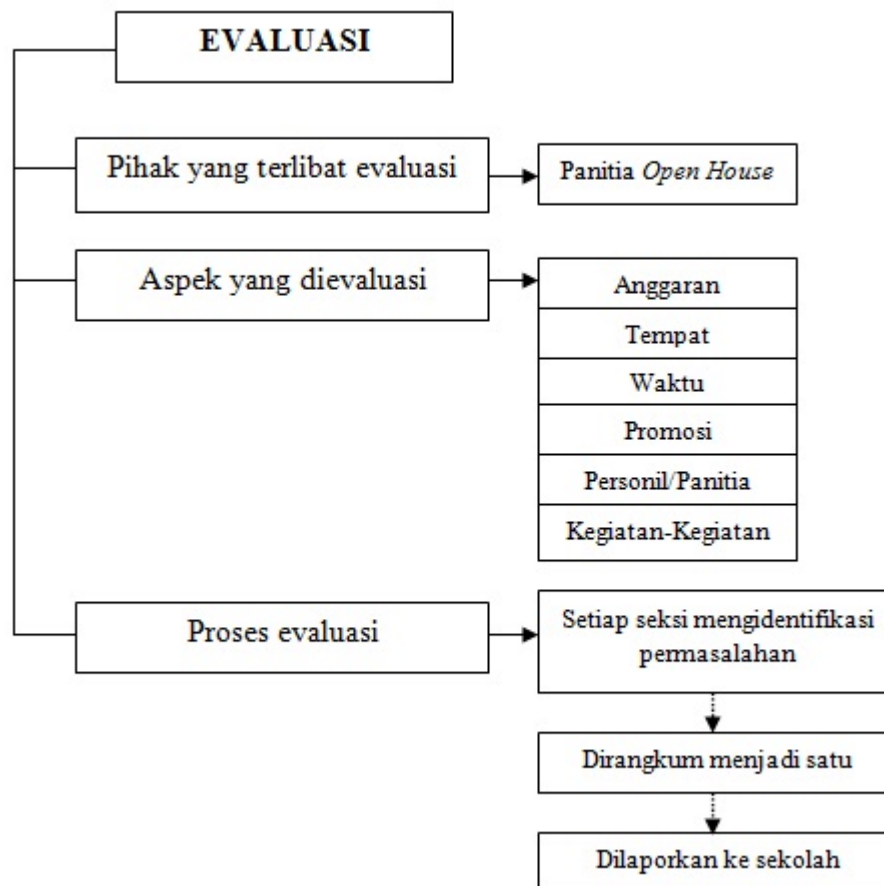
**b. Aspek yang dievaluasi**

Aspek-aspek yang dievaluasi meliputi bazar dan gebyar wirausaha, pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band, serta siswa praktek di laboratorium. Selain itu, aspek anggaran, tempat, waktu, cara promosi, dan panitia juga dievaluasi. Pernyataan di atas diungkapkan oleh seksi acara *open house* bahwa, “Evaluasi dilakukan pada saat dan setelah *open house*, selalu begitu... Hal yang dievaluasi meliputi anggaran, waktu, tempat, kegiatan, cara mempromosikan, personil atau panitia, dan kebutuhan.”

**c. Proses Evaluasi**

Evaluasi dilaksanakan selama dan setelah *open house* berlangsung. Berdasarkan hasil wawancara dengan ketua panitia *open house* dan seksi acara maka dapat diambil kesimpulan bahwa langkah-langkah dalam melakukan evaluasi sangat sederhana dan tanpa melalui rapat. Masing-masing seksi mengidentifikasi hambatan yang muncul selama pelaksanaan *open house*. Setelah itu dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah.

Berdasarkan uraian di atas maka evaluasi pelaksanaan program *open house* SMK SMTI secara garis besar dapat diringkaskan dalam bagan berikut.



Gambar 11. Bagan Evaluasi *Open House*

## C. Pembahasan Hasil Penelitian

### 1. Perencanaan Program *Open House*

Perencanaan dilakukan untuk mengetahui secara rinci tentang langkah selanjutnya yang akan dilakukan untuk menyelenggarakan *open house*. Hal ini sesuai dengan pendapat Sudjana (2004: 57) bahwa perencanaan sebagai sebuah proses yang sistematis dalam pengambilan keputusan tentang apa yang akan dilakukan pada waktu yang akan datang.

Perencanaan program *open house* di SMK SMTI meliputi perencanaan tujuan dan tema, perencanaan kegiatan, perencanaan anggaran, perencanaan lokasi, perencanaan waktu, perencanaan personil, perencanaan pemenuhan kebutuhan, dan perencanaan promosi. Hal tersebut juga sejalan dengan pendapat Yayat Herujito (2001: 86) bahwa dalam membuat suatu perencanaan terlebih dahulu harus dicari jawaban dari pertanyaan berikut: (a) apakah yang harus dikerjakan (*what*), (b) mengapa direncanakan (*why*), (c) siapa yang harus mengerjakan (*who*), (d) kapan harus dikerjakan (*when*), (e) di mana harus dikerjakan (*where*), dan (f) bagaimana harus mengerjakannya (*how*).

#### **a. Perencanaan Tujuan dan Tema**

Perencanaan tujuan dan tema *open house* ditentukan melalui rapat awal. Pada dasarnya tujuan penyelenggaraan *open house* SMK SMTI selalu sama di setiap tahunnya. Tujuannya yaitu untuk promosi sekolah dengan cara mengenalkan SMK SMTI kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP supaya mengetahui lebih dalam tentang profil SMK SMTI. Sedangkan tema *open house* selalu berbeda di setiap tahunnya. Tema diperlukan untuk menentukan apa saja yang perlu dipersiapkan, terutama dalam hal konsep *open house*. Selain itu tema juga berperan untuk memberikan kesan yang baru untuk pengunjung, mengingat SMK SMTI rutin menyelenggarakan *open house*. Apabila setiap tahun menggunakan tema yang sama, maka pengunjung dapat merasa bosan. Hal ini sejalan dengan pendapat Lidia Evelina (2005: 16) bahwa tema sangat penting untuk menentukan langkah selanjutnya. Tema yang memunculkan fenomena baru akan mendapat banyak perhatian dari pengunjung.

Peserta rapat awal adalah siswa-siswi yang terlibat dalam panitia *open house*. Tahap-tahap penentuan tema adalah semua panitia diberi kesempatan untuk memberikan usulan tema. Setelah usulan tema terkumpul kemudian dilakukan *voting* untuk memilih tema mana yang akan dipakai. Hasil rapat kemudian diserahkan ke Bapak Hendro selaku wakil kepala sekolah bagian humas.

#### **b. Perencanaan Waktu**

Perencanaan waktu *open house* SMK SMTI dilakukan melalui rapat. Dalam penentuan tanggal pelaksanaan, guru ikut berperan dalam pengambilan keputusan. Pada dasarnya SMK SMTI selalu menyelenggarakan *open house* setiap satu tahun satu kali, lebih tepatnya sebelum PPDB. Waktu tersebut dinilai sangat tepat karena *open house* SMK SMTI sebagai salah satu promosi sekolah. Sehingga sangat efektif dan efisien jika dilaksanakan sebelum PPDB, dengan harapan siswa-siswi SMP tertarik untuk mendaftar di SMK SMTI.

#### **c. Pembagian Kerja Personil/Panitia**

Pembagian kerja personil atau panitia dilakukan melalui rapat. Panitia secara otomatis sudah dapat ditentukan karena yang menjadi panitia *open house* SMK SMTI adalah siswa-siswi OSIS khususnya kelas XI. Namun, panitia belum dibagi ke dalam jabatan-jabatan tertentu. Tahap awal yaitu menentukan ketua panitia terlebih dahulu. Semua panitia diberi kesempatan untuk mencalonkan diri menjadi ketua panitia. Setelah terpilih ketua kemudian pembagian jabatan dilakukan melalui musyawarah. Penentuan panitia tidak berdasarkan kompetensi yang dimilikinya, sehingga dinilai kurang berkompeten. Sedangkan untuk MC juga

tidak melalui tahap seleksi. Hasil rapat diserahkan ke pihak sekolah melalui wakil kepala sekolah bagian humas.

Proses seleksi atau perekrutan sumber daya manusia pada umumnya menurut Marihot Tua (2005: 129), pertama menganalisis tuntutan pekerjaan berdasarkan analisis jabatan dan analisis organisasi, selanjutnya adalah menentukan jenis orang yang akan diperlukan menyangkut keterampilan, kemampuan, dan pengetahuan dan yang terakhir adalah menentukan alat dan prosedur yang digunakan. Dalam penentuan panitia *open house* SMK SMTI tidak melalui tahap seleksi, seharusnya perekrutan panitia dilakukan melalui tahap seleksi agar panitia yang terpilih merupakan seseorang yang benar-benar berkompetensi dalam jabatan tertentu.

#### **d. Perencanaan Anggaran**

Perencanaan anggaran merupakan aspek yang sangat penting untuk keberhasilan *open house*. Anggaran digunakan dalam berbagai keperluan berkaitan dengan *open house*. Sesuai pendapat Zulkarnain Nasution (2006: 99) bahwa perencanaan anggaran meliputi honorarium, biaya transportasi, akomodasi, konsumsi, publikasi, dokumentasi, acara, sewa tempat, administrasi, dan pengeluaran tak terduga.

Perencanaan anggaran *open house* SMK SMTI dilakukan dengan cara masing-masing seksi dalam kepanitiaan membuat daftar kebutuhan disertai perkiraan rincin harga. Setelah itu daftar kebutuhan dari masing-masing seksi dirangkum menjadi satu kemudian dilaporkan ke pihak sekolah. Seluruh anggaran berasal dari sekolah, sehingga tidak menggunakan sponsor sama sekali. Jadi,

penggunaan anggaran harus benar-benar diperhitungkan supaya anggaran sekolah yang digunakan untuk *open house* tidak terlalu banyak.

#### **e. Perencanaan Promosi**

Perencanaan promosi dilakukan dengan melihat berbagai macam pertimbangan. Menurut Soekarto Indra (1989: 246), radio dan televisi memiliki daya yang kuat untuk menyebarkan pengaruh melalui informasi yang disiarkannya. Radio dan televisi cepat sekali membentuk *public opinion* yang sangat dibutuhkan dalam program hubungan sekolah dengan masyarakat ini. SMK SMTI juga menggunakan media radio dan televisi untuk melakukan promosi *open house*. Selain radio dan televisi, *open house* SMK SMTI juga dipromosikan melalui brosur, pamflet, *twitter*, dan *facebook*. Penggunaan berbagai macam media tersebut sangat efektif untuk menyebarluaskan informasi terkait akan diadakannya *open house* SMK SMTI, sehingga masyarakat yang mengetahui informasi tersebut lebih banyak.

#### **f. Perencanaan Kegiatan**

Perencanaan kegiatan-kegiatan dalam *open house* dilakukan dengan melihat berbagai macam pertimbangan. *Open house* SMK SMTI terdiri dari tiga kegiatan utama, yaitu bazar dan gebyar wirausaha, pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band, serta siswa praktek di laboratorium. Hal ini sesuai dengan pendapat Lidia Evelina (2005: 23) bahwa pameran yang ada selama ini dikemas beserta sejumlah program acara dan ada juga yang tanpa acara sama sekali.



## 1) Bazar dan gebyar wirausaha

### a) Tujuan

Kegiatan bazar dan gebyar wirausaha dipilih karena untuk melatih siswa dalam berwirausaha, selain itu bazar berkaitan dengan pelajaran bisnis mandiri kelas XI di mana siswa harus melakukan praktek berwirausaha. Oleh karena itu, pemilihan kegiatan bazar dan gebyar wirausaha ini sangat tepat.

### b) Lokasi

Lokasi untuk bazar dan gebyar wirausaha adalah di halaman sekolah. Lokasi bazar dibuat dengan mendirikan lima *stand*. Denahnya kurang lebih membentuk pola huruf "U" tapi tidak terlalu melebar dan antara dua *stand* saling berhadapan. Ukuran luas *stand* adalah sekitar 2m x 2m dengan tinggi *stand* kurang lebih 2,5m. Ukuran *stand* tersebut sesuai dengan pendapat Lidia Evelina (2005: 23) bahwa luas *stand* sangat tergantung dari barang yang dipamerkan. Umumnya ukuran luas *stand* standar yaitu 2m x 2m. Untuk pameran skala besar, ukuran luas *stand* minimal 3m x 3m dan tinggi standar 2,44m – 2,50m.

### c) Pemenuhan kebutuhan

Cara pemenuhan kebutuhan untuk bazar dan gebyar wirausaha sebagian besar dilakukan dengan menyewa, karena kebutuhan seperti tenda untuk membuat *stand* tidak dimiliki sekolah sehingga cara yang paling tepat adalah dengan menyewa.

## 2) Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band

### a) Tujuan

Pertunjukan ekstrakurikuler bertujuan sebagai hiburan untuk pengunjung dan promosi kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Lomba band antar

SMP bertujuan sebagai hiburan sekaligus ajang unjuk gigi dalam kompetisi band. Kedua pertunjukan tersebut sangat tepat karena *open house* akan lebih meriah jika menggabungkan beberapa kegiatan, terutama kegiatan yang bersifat menghibur agar pengunjung tidak cepat bosan.

b) Lokasi

Lokasi untuk kegiatan pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berada di atas panggung yang didirikan di halaman sekolah, seperti *stand* untuk bazar yang berlokasi di halaman sekolah juga.

c) Pemenuhan kebutuhan

Pemenuhan kebutuhan untuk pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band dilakukan dengan cara menyewa. Kebutuhan tersebut seperti kursi, tenda, *sound system*, dan kerangka panggung. Sekolah mempunyai seperangkat peralatan band yang dapat dimanfaatkan untuk lomba band sehingga tidak perlu menyewa.

3) Siswa praktek di laboratorium

a) Tujuan

Siswa praktek di laboratorium bertujuan agar pengunjung dapat menyaksikan salah satu proses pembelajaran SMK SMTI. Pemilihan kegiatan praktek ini sangat tepat, karena SMK SMTI merupakan sekolah yang pembelajarannya identik dengan praktek di laboratorium. Praktek ini dapat memberikan gambaran kepada pengunjung sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan untuk pengunjung.

b) Lokasi

Kegiatan siswa praktek menggunakan tujuh laboratorium, yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik,

laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Jumlah keseluruhan laboratorium adalah enam belas laboratorium, namun yang digunakan siswa praktek untuk keperluan *open house* hanya tujuh laboratorium.

c) Pemenuhan kebutuhan

Pemenuhan kebutuhan untuk siswa praktek di laboratorium dengan cara menggunakan fasilitas yang disediakan sekolah. Hal ini sangat tepat karena dapat meminimalisir pengeluaran.

Perencanaan program *open house* SMK SMTI sudah dilakukan semaksimal mungkin oleh panitia dan pihak sekolah. Menurut Ricky Nggili (2013) syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam merencanakan program, antara lain.

1) Faktual atau realistis

Perencanaan yang dibuat harus berguna untuk mengatasi masalah factual yang terjadi di organisasi agar tujuan organisasi dapat terwujud dan tidak mengganggu kinerja organisasi. Selain itu juga realistis dalam menganalisa berbagai sumber daya yang ada.

2) Logis dan rasional

Perencanaan yang dibuat memiliki alur logis dan rasional untuk diterapkan. Tidak bertentangan dengan dasar organisasi dan mampu mengarahkan organisasi maju kedepan untuk lebih berkembang.

3) Fleksibel dan kreatif

Perencanaan program tidak harus terus mengulang program-program yang pernah dilakukan, akan tetapi dapat lebih fleksibel dalam menemukan

program-program baru yang lebih kreatif, untuk meningkatkan efektifitas dalam pencapaian tujuan.

#### 4) Komitmen

Dalam membuat perencanaan perlu ada komitmen dari seluruh pelaku organisasi untuk menerapkan perencanaan yang dibuat, sehingga dalam menyusun perencanaan program mereka mengerahkan seluruh tenaga dan waktu mereka secara maksimal.

#### 5) Komprehensif

Perencanaan harus bersifat menyeluruh, bukan hanya berpihak pada salah satu aspek, kepentingan, bidang maupun divisi. Dalam membuat perencanaan seluruh aspek dalam organisasi harus bekerja sama untuk mencapai tujuan.

Perencanaan program *open house* SMK SMTI sebenarnya sudah memenuhi syarat realistis, logis, rasional, komitmen, dan komprehensif. Namun masih ada beberapa aspek yang perencanaannya kurang tepat. Seperti perekrutan panitia yang belum berdasarkan kompetensi yang dimiliki. Selain itu program *open house* cenderung meliputi kegiatan yang sama di setiap tahunnya, sehingga belum memenuhi syarat kreatif.

## **2. Pelaksanaan Program *Open House***

### **a. Pelaksanaan Tujuan dan Tema**

Hasil tema yang dipilih untuk *open house* SMK SMTI tahun 2014 adalah *To Be a Winner Start Here*. Makna dari tema tersebut adalah peserta *try out* dan lomba band harus berlomba untuk menjadi pemenang. Menurut Lidia Evelina (2005: 16) tema sangat penting untuk menentukan langkah selanjutnya. Tema

yang memunculkan fenomena baru akan mendapat banyak perhatian dari pengunjung. Tema *open house* SMK SMTI kurang menarik karena tidak menyeluruh pada kegiatan *open house* dan hanya mendukung acara *try out* dan lomba band, sementara itu *try out* tidak termasuk dalam kegiatan *open house*.

#### **b. Pelaksanaan Waktu**

Pelaksanaan *open house* SMK SMTI yaitu menjelang penerimaan peserta didik baru yaitu pada Hari Minggu, tanggal 9 Maret 2014 dari pukul 08.00 WIB sampai selesai. Pelaksanaan sudah sesuai dengan perencanaan waktu yang dilakukan. Waktu yang dipilih sudah tepat karena pada saat menjelang penerimaan peserta didik baru, siswa lulusan SMP bersama orang tua siswa akan mencari informasi tentang sekolah-sekolah yang akan dipilih untuk melanjutkan studinya. Promosi sekolah secara gencar pada saat menjelang penerimaan peserta didik baru sangat efektif.

#### **c. Pelaksanaan Pembagian Kerja Personil/Panitia**

Pelaksanaan pembagian kerja dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Pembagian kerja dilakukan secara suka rela dan demokratis, jadi semua panitia mempunyai kesempatan yang sama untuk menduduki jabatan tertentu. Hal tersebut kurang tepat karena kurang mempertimbangkan kompetensi yang dimiliki. Seharusnya, pembagian kerja panitia dilakukan berdasarkan kompetensi. Misalnya dengan menggunakan angket terbuka yang di dalamnya terdapat beberapa pertanyaan uraian terkait dengan jabatan yang dipilih oleh masing-masing panitia. Jawaban yang didapatkan akan memperlihatkan seberapa paham panitia tentang jabatan tersebut. Sehingga

pembagian jabatan panitia dapat sesuai dengan kompetensi dan tidak hanya berdasarkan minat saja.

#### **d. Pelaksanaan Anggaran**

Program *open house* masuk ke dalam RKAS, sehingga semua anggaran dana untuk *open house* ditanggung seluruhnya oleh pihak sekolah tanpa menggunakan sponsor. SMK SMTI dikelola langsung oleh kementerian perindustrian, jadi salah satu sumber anggaran berasal dari kementerian perindustrian. Sebaiknya, apabila memungkinkan sekolah dapat mencari sponsor untuk mendukung pelaksanaan *open house* terutama dalam hal pendanaan. Pemanfaatan sponsor tersebut dapat mengurangi pengeluaran dana sekolah untuk *open house*.

Pelaksanaan dalam menentukan anggaran sudah sesuai dengan perencanaan, yaitu masing-masing jabatan merinci harga kebutuhan yang akan diperlukan kemudian dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah. Langkah tersebut sudah tepat karena akan lebih fokus apabila anggaran ditentukan oleh masing-masing jabatan.

#### **e. Pelaksanaan Promosi**

Pelaksanaan promosi sudah sesuai dengan perencanaan yang dilakukan sebelumnya, yaitu dua minggu sebelum *open house* berlangsung. Promosi dilakukan melalui brosur, pamflet, siaran televisi, siaran radio, dan media sosial yaitu *facebook* dan *twitter*. Brosur disebar ke SMP-SMP di Yogyakarta langsung kepada siswa SMP khusus kelas IX. Sedangkan pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan dan di papan pengumuman SMP-SMP. Penempelan pamflet di SMP-SMP berdasarkan persetujuan pihak sekolah yang bersangkutan. Brosur dan

pamflet yang dibuat kurang lebih berjumlah seribu lembar. Promosi yang dilakukan sudah maksimal karena menggunakan berbagai media sehingga masyarakat dapat mengetahui tentang akan dilaksanakannya *open house*.

#### **f. Pelaksanaan Kegiatan**

Pelaksanaan program *open house* meliputi tiga kegiatan utama, yaitu bazar dan gebyar wirausaha, pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band, serta siswa praktek di laboratorium. Ketiga kegiatan berlangsung secara bersamaan.

Dalam pelaksanaan *open house* semua panitia dan pihak lain yang terlibat melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing. Panitia menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan jabatan yang dimiliki dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan sejak awal. Namun, semua panitia bekerja sama demi tercapainya tujuan *open house*. Panitia saling membantu meskipun bukan dalam jabatannya. Hal itu sejalan dengan pendapat George R. Terry (1986) dalam Mulyono (2008: 23) bahwa, *actuating* atau pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut, oleh karena itu para anggota juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.

##### **1) Pelaksanaan Bazar dan Gebyar Wirausaha**

Pelaksanaan kegiatan bazar dan gebyar wirausaha dimulai dengan mendirikan *stand* bazar yang berjumlah lima *stand*. Masing-masing *stand* berukuran luas kurang lebih 2m x 2m dengan tinggi *stand* kurang lebih 2,5m. Tata letak *stand* membentuk pola huruf “U” dan saling berhadapan. *Stand* bazar didirikan di

halaman sekolah. Langkah-langkah pendirian *stand* sudah sesuai dengan rencana awal. Dikarenakan *stand* tidak terlalu banyak, maka akses jalan antar *stand* luas sehingga pengunjung tidak berdesakan. Hal ini sesuai syarat *stand* yang baik menurut Lidia Evelina (2005: 23) adalah dapat menampilkan pameran secara padat, atraktif, dan fungsional, pengaturan sirkulasi yang memungkinkan seluruh sudut pameran dapat terjelajahi oleh pengunjung, serta penggunaan area pameran secara efektif dan efisien.

Menurut Fandy Tjiptono (2000: 98) klasifikasi produk ditinjau dari aspek daya tahannya, terdapat dua macam barang, yaitu.

a) Barang Tidak Tahan Lama (*Nondurable Goods*)

Barang tidak tahan lama adalah barang berwujud yang biasanya habis dikonsumsi dalam satu atau beberapa kali pemakaian. Contohnya adalah sabun, minuman dan makanan ringan, kapur tulis, gula dan garam.

b) Barang Tahan Lama (*Durable Goods*)

Barang tahan lama merupakan barang berwujud yang biasanya bisa bertahan lama dengan banyak pemakaian (umur ekonomisnya untuk pemakaian normal adalah satu tahun atau lebih). Contohnya antara lain TV, lemari es, mobil dan komputer.

Berdasarkan teori tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa dalam bazar dan gebyar wirausaha menjual barang tidak tahan lama dan barang tahan lama. Produk bazar yang termasuk barang tidak tahan lama adalah makanan dan minuman. Sedangkan produk yang tahan lama adalah kerajinan tangan. Produk tersebut dipersiapkan oleh siswa-siswi SMK SMTI. Sebagian produk berasal dari hasil



karya siswa-siswi SMK SMTI sendiri, namun ada juga yang titipan orang lain. Produk kerajinan tangan berupa gantungan kunci boneka dari kain flanel, gantungan HP, tas rajut, tas kain perca, bros, lampu hias dari botol bekas, dan souvenir SMTI bentuk pin serta stiker. Produk yang dijual bermacam-macam sehingga dapat memberikan kesempatan kepada pengunjung untuk memilih produk yang disukai. Produk makanan dan minuman lebih laris dikarenakan dapat memenuhi kebutuhan pengunjung yang lapar dan haus pada saat pelaksanaan *open house*.

## 2) Pelaksanaan Pertunjukan Ekstrakurikuler dan Lomba Band

Pelaksanaan pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP berlangsung meriah. Semua pengunjung terhibur dengan pertunjukan yang ditampilkan di atas panggung. Ekstrakurikuler yang ditampilkan adalah karawitan, paduan suara, band, tari-tarian, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Pertunjukan ekstrakurikuler dimaksudkan untuk menghibur dan memberikan informasi kepada pengunjung tentang kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Seperti pendapat Zulkarnain Nasution (2006: 97) bahwa salah satu kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan program adalah memperkenalkan program beserta kegiatan yang sedang dan akan diselenggarakan lembaga pendidikan kepada masyarakat. Sedangkan lomba band antar SMP diikuti sebanyak tujuh peserta. Semua peserta lomba tampil secara bersemangat demi menjadi juara pertama. Juara yang diperebutkan ada juara I, juara II, dan juara III dengan hadiah piala dan sejumlah uang.

### 3) Pelaksanaan Siswa Praktek di Laboratorium

Pelaksanaan kegiatan siswa praktek di laboratorium dilakukan di tujuh laboratorium, yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Pengunjung dipandu oleh pemandu yang merupakan panitia *open house*. Pemandu bertugas mengarahkan dan membujuk agar pengunjung bersedia untuk menyaksikan siswa yang praktek di laboratorium. Dalam pelaksanaannya banyak pengunjung yang bertanya kepada siswa yang sedang praktek. Pertanyaan dari pengunjung seputar praktek yang dilaksanakan, meliputi nama alat, fungsi alat, cara penggunaan alat, dan sebagainya. Namun ada juga pengunjung yang tidak bertanya. Jadi, secara keseluruhan antusiasme pengunjung dapat dikatakan cukup. Seperti pendapat Zulkarnain Nasution (2006: 97) bahwa salah satu kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan program adalah mempertahankan nama baik lembaga pendidikan dengan mempersiapkan bahan informasi yang jujur dan objektif, serta memonitor sikap, kebutuhan, dan kepentingan masyarakat.

### **3. Evaluasi Pelaksanaan Program *Open House***

#### **a. Pihak yang Terlibat dalam Evaluasi**

Pihak yang terlibat dalam evaluasi hanya panitia *open house* saja. Untuk tahun selanjutnya direncanakan akan dibuat kuesioner untuk mengetahui penilaian pengunjung terhadap pelaksanaan *open house*. Rencana tersebut sangat tepat dan memang seharusnya dilakukan pada setiap *open house* diselenggarakan.

### **b. Aspek yang Dievaluasi**

Hal yang dievaluasi dalam *open house* meliputi kegiatan, anggaran, tempat, waktu, cara promosi, panitia, dan kebutuhan. Sejalan dengan pendapat Anderson (1978) dalam Sudjana (2004: 260) bahwa aspek yang dievaluasi adalah, (a) Persiapan program yang terdiri dari identifikasi kebutuhan, pemetaan konsep program, perkiraan biaya, kelayakan pelaksanaan, proyeksi tuntutan baru dan daya dukung program, (b) Kemungkinan tindak lanjut, perluasan, dan penghentian program, (c) Kemungkinan memodifikasi program, (d) Dukungan program dari masyarakat, kekuatan politik, sumber biaya dan profesi, (e) Hambatan program dari masyarakat, kekuatan politik, (f) Keilmuan dan teknologi yang mendasari program seperti pendidikan, psikologi, fisiologi, sosial, ekonomi, metodologi evaluasi, dan lain sebagainya. Namun, dalam evaluasi *open house* SMK SMTI tidak ada aspek kemungkinan tindak lanjut dan penghentian program. Hal itu dikarenakan *open house* akan terus dilaksanakan rutin setiap satu tahun satu kali, sehingga tidak diperlukan evaluasi terhadap tindak lanjut.

### **c. Proses Evaluasi**

Tahap terakhir dalam pengelolaan program *open house* adalah evaluasi. Lidia Evelina (2005: 99) berpendapat bahwa jadwal *open house* dalam istilah pameran yang dilaksanakan sepanjang tahun dan rutin perlu mengadakan evaluasi terhadap setiap *event* yang dilakukan sehingga tidak mengulangi kesalahan yang sama dan membuat peningkatan atau perbaikan pelayanan untuk *event* yang akan datang. Evaluasi dapat dilakukan oleh pengunjung dan panitia dalam bentuk kuesioner

atau wawancara. *Open house* SMK SMTI rutin dilaksanakan dan selalu ada evaluasi.

Menurut Stoner James (1988) dalam Yayat Herujito (2001: 248-249) empat langkah dasar dalam evaluasi yaitu, (a) Menentukan standar dan metode yang digunakan untuk mengukur prestasi, (b) Mengukur prestasi kerja, (c) Menganalisis apakah prestasi kerja memenuhi syarat, dan (d) Mengambil tindakan korektif. Evaluasi *open house* SMK SMTI belum sesuai dengan langkah dasar yang disampaikan di atas. Evaluasi *open house* dilakukan secara deskriptif tetapi tidak ada standar atau kriteria evaluasi. Langkahnya adalah masing-masing jabatan atau seksi mengidentifikasi kendala yang muncul. Kemudian laporan dari masing-masing jabatan itu dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah melalui wakil kepala sekolah bagian humas.

#### **D. Keterbatasan Penelitian**

Penelitian yang berjudul *Pengelolaan Program Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta ini memiliki keterbatasan penelitian, yaitu dokumen terkait *open house* sangat sedikit sehingga data penelitian lebih dominan dikumpulkan melalui wawancara.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan program *open house* SMK SMTI meliputi perencanaan penentuan tema yang dilakukan oleh panitia dengan cara *voting*. Perencanaan waktu penyelenggaraan *open house* yaitu setiap tahun menjelang penerimaan peserta didik baru. Pembagian kerja panitia berdasarkan minat dan tidak berdasarkan kompetensi, sehingga semua panitia mempunyai kesempatan untuk mencalonkan diri pada jabatan tertentu. Perencanaan anggaran dilakukan dengan cara setiap seksi menyusun kebutuhan dan rincian harga kemudian dilaporkan kepada pihak sekolah. Perencanaan promosi menggunakan media brosur, pamflet, radio, televisi, *twitter*, dan *facebook*. Perencanaan kegiatan dalam *open house* meliputi penentuan tujuan kegiatan, lokasi kegiatan, dan cara pemenuhan kebutuhan. Bazar dan gebyar wirausaha akan dilaksanakan dengan mendirikan *stand* untuk menjual berbagai produk. Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band akan dilaksanakan dengan mendirikan panggung. Siswa praktek di laboratorium menggunakan beberapa laboratorium saja. Pemenuhan kebutuhan dengan menggunakan fasilitas sekolah, menyewa, dan membeli.
2. Pelaksanaan program *open house* merupakan implementasi dari perencanaan. Secara keseluruhan *open house* dilaksanakan sesuai dengan rencana. Tema

dipilih panitia dengan cara *voting* dan menghasilkan tema “*To Be A Winner Start Here*”. *Open house* diselenggarakan setiap tahun menjelang penerimaan peserta didik baru, tahun ini diselenggarakan pada Minggu, 9 Maret 2014. Pembagian kerja panitia meliputi penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II. seksi acara, seksi pubdekdok, seksi perkap, seksi korlap, seksi konsumsi, seksi keamanan, seksi dana usaha, dan seksi humas. Anggaran berasal dari sekolah dan tidak menggunakan sponsor. Media promosi yang digunakan adalah brosur, pamflet, radio, televisi, *twitter*, dan *facebook*. Promosi dilakukan dua minggu sebelum *open house* diselenggarakan. Kegiatan bazar dan gebyar wirausaha mendirikan lima *stand* untuk menjual produk yang dikelola oleh siswa-siswi SMK SMTI. Kegiatan pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di panggung. Ekstrakurikuler yang ditampilkan adalah karawitan, paduan suara, *marchingband*, seni tari, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Lomba band diikuti oleh tujuh peserta dari SMP. Kegiatan praktek siswa SMK SMTI menggunakan tujuh laboratorium yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Pengunjung dipersilakan untuk menyaksikan praktek dan mengajukan pertanyaan.

3. Pihak yang terlibat dalam evaluasi adalah panitia *open house* tanpa melibatkan guru. Aspek yang dievaluasi adalah kegiatan-kegiatan dalam *open house*, anggaran, tempat, waktu, cara promosi, dan panitia. Evaluasi

pelaksanaan program *open house* SMK SMTI dilakukan oleh masing-masing jabatan atau seksi dengan cara menganalisis permasalahan yang terjadi selama perencanaan sampai *open house* selesai. Kemudian laporan dari masing-masing jabatan atau seksi dirangkum menjadi satu dan dilaporkan kepada pihak sekolah. Evaluasi belum dilakukan secara formal.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan maka saran dari peneliti adalah:

1. Pembagian kerja personil sebaiknya berdasarkan kompetensi agar panitia yang terpilih benar-benar berkompeten terhadap suatu jabatan. *Job description* dari masing-masing jabatan perlu dibuat agar panitia mengetahui secara rinci tugas-tugas yang harus dilaksanakan.
2. *Open house* sebaiknya mempertimbangkan situasi dan kondisi, baik fisik maupun bukan fisik lokasi pelaksanaan demi memberikan kenyamanan yang maksimal kepada semua pengunjung agar tujuan *open house* dapat tercapai.
3. Evaluasi sebaiknya melibatkan pengunjung yang merupakan sasaran utama *open house*, karena pendapat pengunjung dapat menjadi bahan pertimbangan demi perbaikan *open house* di tahun depan. Apabila evaluasi hanya dilakukan oleh panitia maka angka subjektivitasnya tinggi. Pada saat melakukan evaluasi sebaiknya menggunakan kriteria evaluasi sehingga dapat terlihat seberapa jauh keberhasilan program *open house*.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arditya Febti. (2013). *Pengelolaan Pameran Delayota Art sebagai Media Humas di SMA Negeri 8 Yogyakarta. Skripsi*. Yogyakarta: FIP UNY
- BPK Penabur. (2008). *Open House SMPK 6 MUARA KARANG*. Diakses dari <http://www.bpkpenabur.or.id/id/node/4398> pada tanggal 11 Maret 2014 pukul 19.29 WIB
- Burhan Bungin. (2011). *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana
- Cholid Narbuko dan Abu Achmadi. (2007). *Metodologi Penelitian*, Cetakan 8. Jakarta: Bumi Aksara
- Depdiknas. (2005). *Rencana Strategis Pendidikan Nasional 2005-2009*. Jakarta: Depdiknas
- Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan. (2006). *Penyelenggaraan Sekolah Menengah Kejuruan Kaitanya Dengan Aspek Mutu Outcome Standar Nasional Pendidikan (SNP)*. Jakarta: Depdiknas
- Endang Mulyatiningsih. (2011). *Riset Terapan Bidang Pendidikan dan Teknik*. Yogyakarta: UNY Press
- Fandy Tjiptono. (2000). *Manajemen Jasa*. Yogyakarta: ANDI
- Hadari Nawawi. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Hani Handoko. (2001). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Edisi 2). Yogyakarta: BPFE UGM
- Happy Putri Ayu Wardani. (2012). *Teknik Open House sebagai Program Unggulan pada Penerimaan Siswa Baru (PSB) Studi Kasus di Play Group dan Taman Kanak-Kanak Laboratorium Universitas Negeri Malang. Skripsi*. Jurusan Administrasi Pendidikan, FIP Universitas Negeri Malang
- Husaini Usman. (2004). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: UNY
- Husein Umar. (2002). *Evaluasi Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Lidia Evelina. (2005). *Event Organizer Pameran*. Jakarta: Indeks
- Lidia Wati, dkk. (2013). *Peranan Event Marketing Universitas Terhadap Harapan Kualitas Jasa Calon Mahasiswa Binus University. Skripsi*. Jakarta: Jurusan Marketing Communication, Fakultas Ekonomi dan Komunikasi, Universitas Bina Nusantara



- Manullang. (2006). *Manajemen Personalia*, Edisi 3. Yogyakarta: Gajah Mada University Press
- Marihot Tua Efendi Hariandja. (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Mulyono. (2008). *Manajemen Administrasi dan Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media
- Nanang Fattah. (2004). *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Rambat Lupiyoadi. (2001). *Manajemen Pemasaran Jasa (Teori dan Praktik)*. Jakarta: Salemba Empat
- Ricky Nggili. (2013). *Materi Pelatihan & Workshop FTI UKSW di Wisma Bukit Soka, Salatiga*. Diakses dari <http://rickyanggili.com/2013/08/perencanaan-program-kerja-strategis.html> pada tanggal 27 April 2014 pukul 17.24 WIB
- Rosady Ruslan. (2012). *Manajemen Public Relations dan Media Komunikasi (Konsepsi dan Aplikasi)*. Jakarta: Rajawali Pers
- Sarwoto. (1991). *Dasar-Dasar Organisasi dan Management*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Soekarto Indra Fachrudi. (1989). *Administrasi Pendidikan*. Malang: IKIP Malang
- Sudjana. (2004). *Manajemen Program Pendidikan (untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)*. Bandung: Falah Production
- Sudji Munadi, dkk. (2009). *Pemetaan SMK Se-Indonesia (Studi Eksploratif di DIY, Kalsel, dan Kaltim)*. Yogyakarta: Fakultas Teknik UNY
- Sugiyono. (2010). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- S. Eko Putro Widoyoko. (2010). *Evaluasi Program Pembelajaran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Suharsimi Arikunto dan Cepi Safrudin. (2004). *Evaluasi Program Pendidikan, Pedoman Teoritis bagi Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Suharsimi Arikunto. (2002). *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- \_\_\_\_\_. (2007). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta

Suryosubroto. (2001). *Humas dalam Dunia Pendidikan (Suatu Pendekatan Praktis)*. Yogyakarta: Mitra Gama Widya

Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Yatiman. (2010). Animo Masuk SMK Tinggi. Diakses dari <http://jogjainfo.net/> pada tanggal 12 April 2014 pukul 20.25 WIB

Yayat M. Herujito. (2001). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Grasindo

Zulkarnain Nasution. (2006). *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan*. Malang: UMM Press

**LAMPIRAN 1**  
**SURAT IZIN DAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN**





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Alamat : Karangmalang, Yogyakarta 55281  
Telp.(0274) 586168 Hunting, Fax.(0274) 540611; Dekan Telp. (0274) 520094  
Telp.(0274) 586168 Psw. (221, 223, 224, 295,344, 345, 366, 368,369, 401, 402, 403, 417)



Certificate No. QSC 00687

No. : 4271 /UN34.11/PL/2014  
Lamp. : 1 (satu) Bendel Proposal  
Hal : Permohonan izin Penelitian

19 Juni 2014

Yth . Walikota Yogyakarta  
Cq. Ka. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta  
Jl.Kenari No.56 Yogyakarta Kode Pos 55165  
Telp (0274) 555241 Fax. (0274) 555241  
Yogyakarta

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik yang ditetapkan oleh Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta, mahasiswa berikut ini diwajibkan melaksanakan penelitian:

Nama : Nanik Apriyanti  
NIM : 10101241023  
Prodi/Jurusan : MP/AP  
Alamat : Nyamplungan KG II/793 RT 41 RW 09 Prenggan Kotagede Yogyakarta

Schubungan dengan hal itu, perkenankanlah kami memintakan izin mahasiswa tersebut melaksanakan kegiatan penelitian dengan ketentuan sebagai berikut:

Tujuan : Memperoleh data penelitian tugas akhir skripsi  
Lokasi : SMK SMTI Yogyakarta, Jl Kusumanegara Yk  
Subyek : Humas  
Obyek : Pengelolaan Program Open House Sekolah  
Waktu : Juni-Agustus 2014  
Judul : Pengelolaan Program Open House di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta

Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami mengucapkan terima kasih



Dr. Maryanto, M.Pd.  
NIP 19600902 198702 1 001,

Tembusan Yth:  
1.Rektor ( sebagai laporan)  
2.Wakil Dekan I FIP  
3.Ketua Jurusan AP FIP  
4.Kabag TU  
5.Kasubbag Pendidikan FIP  
6.Mahasiswa yang bersangkutan  
Universitas Negeri Yogyakarta





## DINAS PERIZINAN

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 555241, 515865, 515866, 562682

Fax (0274) 555241

EMAIL : perizinan@jogjakota.go.id

HOT LINE SMS : 081227625000 HOT LINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)WEBSITE : [www.perizinan.jogjakota.go.id](http://www.perizinan.jogjakota.go.id)

## SURAT IZIN

NOMOR : 070/2227

0070/34

Membaca Surat

: Dari Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY

Nomor : 427/UN34.11/PL/2014

Tanggal : 19/06/2014

Mengingat

1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada

Nama : NANIK APRIYANTI NO MHS / NIM : 10101241023  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Pendidikan - UNY  
Alamat : Karangmalang Yogyakarta  
Penanggungjawab : Rahmania Utari, M.Pd  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan Judul Proposal : PENGELOLAAN PROGRAM OPEN HOUSE DI SEKOLAH MENENGAH TEKNOLOGI INDUSTRI (SMTI) YOGYAKARTA

Lokasi/Responden

: Kota Yogyakarta

Waktu

: 20/06/2014 Sampai 20/09/2014

Lampiran

: Proposal dan Daftar Pertanyaan

Dengan Ketentuan

1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)
  2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat
  3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah
  4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan -ketentuan tersebut diatas
- Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan  
Pemegang Izin

NANIK APRIYANTI

Dikeluarkan di : Yogyakarta  
pada Tanggal : 23-6-2014An: Kepala Dinas Perizinan  
Sekretaris

ENY RETNOWATI, SH

NIP. 196103031988032004

Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)
2. Ka. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
3. Kepala SMK SMTI Yogyakarta
4. Dekan Fak. Ilmu Pendidikan - UNY
5. Ybs.



## SURAT KETERANGAN

Nomor : 1340 /SJ.IND.6-15/10/2014

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan SMTI Yogyakarta menerangkan bahwa :

Nama : Nanik Apriyanti  
NIM : 10101241023  
Program Studi : Manajemen Pendidikan  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Yogyakarta

Yang bersangkutan telah melakukan Penelitian / Observasi di SMK SMTI Yogyakarta dengan judul "*Pengelolaan Program Open House di Sekolah Menengah Teknologi Industri*".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 29 Oktober 2014  
Kepala Sekolah



**TRIKERNAWATI**  
NIP. 19560421 199103 2 001

Tembusan :  
1. Pertiinggal

## **LAMPIRAN 2**

### **KISI-KISI INSTRUMEN**

## KISI-KISI INSTRUMEN

### Pengelolaan Program *Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta

| No | Sub Variabel | Sub-Sub Variabel   | Sumber Data  | Teknik Pengumpulan Data                           | Instrumen   |
|----|--------------|--|--|---|---|
| 1. | Perencanaan  | 1.1 Tujuan dan tema program <i>open house</i><br>1.2 Perencanaan waktu program <i>open house</i><br>1.3 Pembagian kerja personil program <i>open house</i><br>1.4 Perencanaan anggaran dana program <i>open house</i><br>1.5 Perencanaan promosi program <i>open house</i><br>1.6 Perencanaan kegiatan dalam program <i>open house</i> (tujuan, lokasi, dan pemenuhan kebutuhan) | - Bagian humas<br>- Panitia <i>open house</i><br>- Arsip program <i>open house</i> | - Wawancara<br>- Wawancara<br>- Studi dokumentasi | - Pedoman wawancara<br>- Pedoman wawancara<br>- Pedoman dokumentasi |
| 2. | Pelaksanaan  | 1.1 Tujuan dan tema program <i>open house</i><br>1.2 Pelaksanaan waktu program   | - Bagian humas<br>- Panitia <i>open house</i>                                      | - Wawancara<br>- Wawancara                        | - Pedoman wawancara<br>- Pedoman wawancara                          |



|    |          |   |   |                          |  |
|----|----------|---|---|--------------------------|--|
|    |          | <i>open house</i><br>1.3 Pembagian kerja personil program <i>open house</i><br>1.4 Pelaksanaan anggaran dana program <i>open house</i><br>1.5 Pelaksanaan promosi program <i>open house</i><br>1.6 Pelaksanaan kegiatan dalam program <i>open house</i> (tujuan, lokasi, dan pemenuhan kebutuhan) | - Arsip program <i>open house</i>             | -Studi dokumentasi       | -Pedoman dokumentasi                     |
| 3. | Evaluasi | 3.1 Pihak yang terlibat dalam evaluasi<br>3.2 Aspek yang dievaluasi<br>3.3 Proses evaluasi program <i>open house</i>  | - Bagian humas<br>- Panitia <i>open house</i> | -Wawancara<br>-Wawancara | -Pedoman wawancara<br>-Pedoman wawancara |

**LAMPIRAN 3**  
**PEDOMAN WAWANCARA DAN STUDI DOKUMENTASI**

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**Pengelolaan Program *Open House* di**  
**Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

Nama :  
Hari, tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

**1. Perencanaan Program *Open House***

- a. Bagaimana panitia menentukan tujuan dan tema untuk penyelenggaraan *open house*?
- b. Bagaimana perencanaan waktu penyelenggaraan *open house*?
- c. Bagaimana perencanaan untuk menentukan pembagian kerja personil dalam *open house*?
- d. Bagaimana perencanaan anggaran dana untuk *open house*?
- e. Bagaimana perencanaan promosi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*?
- f. Bagaimana panitia merencanakan kegiatan apa saja yang akan diselenggarakan dalam *open house*?
- g. Bagaimana perencanaan lokasi kegiatan-kegiatan *open house*?
- h. Bagaimana cara panitia untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan *open house*?

**2. Pelaksanaan Program *Open House***

- a. Bagaimana pelaksanaan tujuan dan tema untuk program *open house*?
- b. Bagaimana pelaksanaan waktu penyelenggaraan *open house*?
- c. Bagaimana pelaksanaan pembagian kerja personil yang terlibat dalam program *open house*?
- d. Bagaimana pelaksanaan anggaran dana untuk program *open house*?
- e. Bagaimana pelaksanaan promosi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*?
- f. Bagaimana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam program *open house*?

### **3. Evaluasi Pelaksanaan Program *Open House***

- a. Siapa saja pihak yang terlibat dalam evaluasi pelaksanaan program *open house*?
- b. Bagaimana proses evaluasi pelaksanaan program *open house*?
- c. Aspek apa saja yang dievaluasi dalam program *open house*?

**PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI**  
**Pengelolaan Program *Open House* di**  
**Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

| No | Nama Dokumen  | Ada | Tidak | Keterangan |
|----|---|-----|-------|------------|
| 1. | Buku profil SMK SMTI Yogyakarta                       |     |       |            |
| 2. | Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)                 |     |       |            |
| 3. | Arsip surat-surat perizinan program <i>open house</i> |     |       |            |
| 4. | Susunan panitia <i>open house</i>                     |     |       |            |
| 5. | Laporan anggaran dana <i>open house</i>               |     |       |            |
| 6. | Foto-foto kegiatan dalam <i>open house</i>            |     |       |            |

## **LAMPIRAN 4**

### **ANALISIS DATA**

## **TRANSKRIP WAWANCARA**

### **Pengelolaan Program *Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

Nama : Dwi Hendromurti, S.E  
Hari, tanggal : Senin, 7 Juli 2014  
Waktu : 09.00 - selesai  
Tempat : Ruang humas SMK SMTI  
P : Peneliti (cetak tebal)  
N1 : Narasumber (cetak miring)

**P : Sebelumnya mohon maaf pak percakapan ini saya rekam supaya informasi yang bapak sampaikan dapat saya tangkap secara rinci dan tidak ada yang terlewatkan. Bapak tidak keberatan kan?**

*N1: Ohh ya silakan.*

**P : Untuk yang pertama tujuan dari *open house* itu apa pak?**

*N1: Open house itu pada dasarnya adalah bertujuan untuk mengenalkan SMTI ini kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP. Karena ya itu tadi, khusus untuk di Kota Yogyakarta itu sendiri banyak siswa SMP yang belum tau apa sih isinya SMTI itu.*

**P : Kemudian untuk setiap *open house* itu kan ada temanya ya pak.**

*N1: Ya betul. Setiap open house dari tahun ke tahun selalu mengusung tema yang berbeda.*

**P : Nah untuk proses penentuan temanya itu bagaimana?**

*N1: Ohh kalau penentuan tema kemarin itu dilakukan oleh siswa SMTI yang terlibat dalam kepanitiaan open house. Jadi nanti bisa ditanyakan kepada siswa saja.*

**P : Ohh ya baik pak. Tapi untuk temanya ditentukan bersama-sama ya pak dengan rapat seperti itu?**

*N1: Iya melalui rapat yang tergolong masih awal. Karena kan tema yang diambil akan berpengaruh terhadap apa-apa saja yang nantinya akan dibutuhkan dalam penyelenggaraan open house. Seperti itu.*

**P : Ohh ya pak. Kemudian untuk open house itu kan kegiatannya banyak ya pak. Seperti misalnya pameran, nah untuk open house di SMTI kegiatannya meliputi apa saja pak?**

*N1: Emm jadi gini, kemarin open house kan kita selenggarakan bersama dengan try out ya. Memang sasarannya utamanya kan siswa SMP. Jadi kita bukan pameran seperti itu. Tapi dengan cara semua laboratorium dibuka, di situ ada siswa SMTI praktek sehingga siswa-siswa SMP bisa melihat seperti apa sih kesibukan di laboratorium, bayangan tentang Kimia yang mungkin tadinya itu menakutkan bisa tereliminasi. Itu, dan kemarin diikuti dengan semacam bazar. Bazar itu kami namakan gebyar wirausaha. Jadi unjuk potensinya itu ya cuma di bazar itu saja.*

**P : Ohh gitu ya pak. Jadi setiap tahun dalam open house selalu ada kegiatan bazar ya pak?**

*N1: Iya betul, selalu ada bazar selama tiga kali berturut-turut lah itu selalu open house dan gebyar wirausaha.*

**P : Ohh ya. Bazarnya itu melibatkan semua siswa SMTI ya pak?**

*N1: Iya siswa, khususnya siswa kelas XI.*

**P : Lalu contoh bazarnya itu seperti apa pak?**

*N1: Jadi begini kita menyiapkan lulusan itu tidak hanya untuk bekerja salah satunya juga harus kita siapkan untuk mampu berwirausaha. Jadi bazar itu lebih pada siswa membuat semacam produk terserah pada siswa apa yang diinginkan, tapi rata-rata kemarin yang dibuat itu makanan dan minuman kemudian dijual di situ. Karena kebetulan di praktek kita juga menciptakan aneka produk yang sebegini besar adalah aneka makanan.*

**P : Ohh kalau untuk kegiatan ekstrakurikuler ditampilkan pak?**

*N1: Iya mbak ,kegiatan ekstrakurikuler juga ditampilkan. Tapi cuma beberapa saja sih yang ditampilkan, karena kan ada beberapa ekstrakurikuler yang ga*



bisa ditampilkan di atas panggung. Misalnya ekstrakurikuler KIR, nah itu kan mau apa yang ditampilkan? Itu kan lebih ke proses ya. Jadi begitu mbak.

**P : Ohh ya. Kemudian kalau masalah anggaran itu seperti apa pak perencanaannya?**

*N1: Anggaran pada dasarnya kalau penyusunan anggaran itu kan siswa-siswa panitia open house menyusun kebutuhan untuk open house terus nanti diajukan ke sekolah. Di situ untuk gebyar wirausahanya satu kelas diberi modal dari sekolah. Semua biaya berasal dari sekolah.*

**P : Jadi kegiatan open house ini masuk ke dalam RKAS kan pak?**

*N1: Rencana kegiatan dan anggaran sekolah ya? Iya. Cuma begini mbak, sekolah ini kan dikelola oleh kementerian perindustrian ya, jadi banyak aturan atau kebijakan yang mungkin di sekolah-sekolah lain itu ada tapi di tempat kita tidak ada. Makanya kalau masalah RKAS itu kan sebetulnya di urusan manajemen sekolah. Jadi gitu.*

**P : Jadi kalau untuk pelaksanaan open house itu tidak ada sponsor seperti itu ya pak?**

*N1: Iya betul, jadi semua anggaran berasal dari sekolah. Memang kemarin siswa-siswa panitia minta untuk ada sponsor, cuma karena bersamaan dengan try out ya, jadi try out kan kita kerja sama dengan intinya bukan sponsor sih kita kerja sama dengan Neutron nah kebetulan itu yang menggandeng dari Jogja Chicken. Jadi khusus untuk open house dan gebyar wirausaha memang tidak ada sponsor. Sponsornya itu cuma di try out.*

**P : Ohh ya. Kemudian untuk perencanaan waktu sudah ditentukan selalu bersamaan dengan pelaksanaan try out ya pak?**

*N1: Jadi begini, tadinya itu kan selalu kita laksanakan setiap awal tahun ajaran sekitar Bulan Agustus-September, cuma kok kita pikir bahwa open house itu kan titik tolaknya itu kan ada di anak-anak SMP ya. Jadi memang seharusnya kita laksanakan sebelum PPDB. Nah akhirnya sudah empat atau lima kali itu dilaksanakan di Bulan Agustus-September. Dulu itu idenya memang setelah 17'an itu ya. Terus kita pikir sekarang itu promosi sekolah kan. Jadi makanya*

*mulai tahun ini 2014 dilaksanakan sebelum PPDB, jadi Bulan Maret. Baru satu kali ini dilaksanakan bersamaan dengan try out.*

**P : Ohh baru satu kali yang Bulan Maret kemarin.**

*N1: Iya. Jadi memang untuk selanjutnya sih direncanakan akan bersamaan dengan try out. Sehingga sekitar 500 siswa SMP itu semua bisa melihat bahwa SMTI seperti apa. Kalau pada Bulan September-Oktober jumlah pengunjungnya tidak pernah lewat dari 200 orang gitu. Kalau ini kan siswa SMP kumpul semua gitu.*

**P : Jadi lebih efektif ya pak?**

*N1: Iya betul.*

**P : Kalau untuk pembentukan panitia bagaimana pak prosesnya?**

*N1: Pembentukan panitia itu kemarin diserahkan kepada OSIS. Tapi OSIS pun khusus untuk yang kelas XI. Kan gini mbak, kita ini di kelas XI itu ada mata pelajaran bisnis mandiri. Bedanya dengan kewirausahaan, kalau kewirausahaan itu masih sebatas teori, sedangkan bisnis mandiri itu siswa diberi modal untuk membuat produk kemudian dijual. Nah itu berjalan selama satu tahun. Karena di sini ada gebyar wirausaha yang kegiatannya juga mirip dengan bisnis mandiri, ada modal, ada membuat produk, makanya itu untuk open house dan gebyar wirausaha itu panitianya khusus siswa kelas XI. Mereka menyeleksi sendiri memilih teman-temannya kan gitu, kemudian diajukan ke sekolah.*

**P : Ohh gitu. Kalau dari guru juga ikut berpartisipasi tidak pak?**

*N1: Guru memang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mendampingi. Makanya saya sendiri selaku koordinator di tingkat guru, begitu. Kalau dari siswa ada sendiri ketua panitianya.*

**P : Jadi untuk pembagian jabatan dalam panitia open house itu dilakukan sendiri oleh OSIS ya pak?**

*N1: Iya betul.*

**P : Lalu untuk penentuan kebutuhan open house itu berkaitan dengan penentuan anggaran tadi ya pak?**

*N1: Iya. Jadi masing-masing laboratorium kan membutuhkan bahan apa, kalau bahannya itu di gudang masih ada misalnya alkohol atau cuka masih ada mengambil di gudang. Tapi kalau di gudang habis ,misalnya butuh nanas ,maka harus beli kan. Nah itu diadakan anggaran. Jadi masing-masing laboratorium itu untuk anggarannya sendiri kan berapa juta gitu ya, saya lupa jumlahnya.*

**P : Kalau misalnya untuk kebutuhan yang peralatan seperti itu ada yang menyewa tidak pak?**

*N1: Ada. Jadi seperti tenda, sound system seperti itu kita menyewa. Dalam kegiatan open house kan siswa-siswa menampilkan pentas band juga, yang main ya siswa-siswa SMTI. Jadi kan butuh kursi, tenda, sound system, dan lain-lain.*

**P : Ohh gitu. Itu untuk open house Bulan Maret kemarin menampilkan band itu juga pak?**

*N1: Iya, setiap tahun selalu menampilkan pentas band untuk memeriahkan open house. Malah yang tahun ini mengadakan lomba band antar SMP mbak.*

**P : Kalau untuk promosi open house itu ada tidak pak? Misalnya memasang spanduk atau apa gitu.**

*N1: Kita buat semacam brosur dan pamflet gitu ya, itu ditempel. Kemarin kita buat banyak di atas seribu lembar. Itu sama siswa-siswa ditempel di pinggir jalan dan di sekolah-sekolah, kita sebar di sana.*

**P : Ohh gitu. Kalau try out itu undangan atau mendaftar pak?**

*N1: Itu mendaftar. Jadi siswa SMP mendaftar kalau tidak salah membayar Rp 15.000,- saya agak lupa.*

**P : Ohh ya. Kalau dilihat dari pelaksanaan open house yang kemarin itu jumlah pendaftar nya ada peningkatan tidak? Maksudnya pendaftar setelah ada open house gitu pak.**

*N1: Ohh iya. Jumlah peserta PPDB? Tahun kemarin itu sekitar 774 pendaftar kalau tidak salah dan yang sekarang 820 pendaftar.*

**P : Jadi mengalami peningkatan ya pak?**

*N1: Iya betul. Alhamdulillah dari tahun ke tahun selalu mengalami peningkatan jumlah pendaftar. Saya pikir dengan adanya open house maka semakin banyak siswa SMP yang mengenal SMTI sehingga berminat untuk melanjutkan sekolah ke SMTI. Promosi kan tidak hanya kita lakukan di sekolah-sekolah tapi juga ke perusahaan-perusahaan gitu. Kita promosinya memang gencar sih di samping open house. Ya itu kan sasarannya ke input. Kita juga melakukan promosi ke industri.*

**P : Kira-kira untuk laporan pertanggungjawaban saya dapat mencari informasi dari siswa yang menjadi panitia ya pak?**

*N1: Ya nanti coba saya usahakan. Kemarin sih katanya saya disuruh download laporan pertanggungjawaban di mana gitu cuma saya kok belum bisa. Mungkin Senin nanti ya mbak.*

**P : Ohh ya pak.**

*N1: Kalau untuk foto kegiatan open house coba nanti saya carikan dulu ya.*

**P : Iya pak. Selanjutnya dalam pelaksanaan open house yang terakhir kemarin itu ada kendala tidak pak?**

*N1: Untuk yang kemarin sih secara teknis hampir tidak ada kendala ya. Peserta try out itu kan otomatis semuanya bisa melihat ya. Cuma sebelum itu memang kendalanya di mengundang anak SMP itu ternyata susah. Bulan November kemarin itu kan pengunjungnya itu siswa SMP tidak lebih dari 200. Itu kendala paling lama di situ, padahal kita sudah tempelkan pamflet di SMP hampir seluruh di wilayah kota dan di pinggir jalan. Itu aja sih kendalanya. Makanya kita siasati kebetulan dengan adanya pelaksanaan try out ini adalah satu kesempatan akhirnya kita barengkan. Try out itu juga baru tiga kali dilaksanakan.*

**P : Jadi secara teknis hampir tidak ada kendala ya pak?**

*N1: Sejau ini untuk yang open house terakhir kemarin tidak ada. Ya mungkin kalau di lapangan siswa selaku panitia yang tahu persis.*

**P : Ohh ya pak. Kalau siswa SMP yang sedang melihat siswa SMTI praktek, apa sekedar melihat atau ada komunikasi gitu pak?**

*N1: Ada pemandunya mbak, per kelompok itu dibimbing oleh pemandu. Jadi apapun yang ditanyakan oleh siswa SMP harus dijawab. Jadi ya misalnya ada yang tanya mbak ini alat untuk apa, kan gitu biasanya ya, terus bagaimana mengoperasikannya, dan sebagainya itu memang ada. Tapi yang jelas satu kelompok itu ada pemandunya.*

**P : Kemudian untuk evaluasinya bagaimana pak?**

*N1: Evaluasi belum kita lakukan secara tertulis ya, jadi di sini memang subjektivitasnya tinggi sekali. Tapi tetap ada evaluasi di akhir acara. Evaluasi cuma dilakukan oleh siswa OSIS yang terlibat dalam kepanitiaan sih, setelah itu baru dilaksanakan evaluasi dengan semua pihak yang terlibat terutama dewan guru. Jadi di situ masih kualitatif evaluasinya, jadi blum ada kriteria evaluasi.*

**P : Tapi setelah selesai pelaksanaan open house selalu ada evaluasi ya pak dari panitia?**

*N1: Iya. Memang untuk yang ke depan saya merencanakan untuk setiap pengunjung itu rencananya mau saya kasih semacam kuesioner, bagaimana penilaian pengunjung terhadap open house. Itu kan hasilnya bisa lebih objektif dan bahkan bisa dibuat kuantitatif. Rencananya sih seperti itu.*

**P : Ohh jadi open house yang kemarin belum ada kuesioner itu ya pak?**

*N1: Iya mbak belum ada.*

**P : Oya pak kalau RKAS terkait dengan open house itu saya bisa mendapat informasi di mana ya?**

*N1: Saya ga bisa janji itu mbak, karena kan berkaitan dengan anggaran padahal anggaran kan tidak boleh dilihat oleh pihak luar, makanya tadi saya sampaikan bahwa kalau di sekolah lain itu kan anggaran diserahkan masing-masing kalau SMTI kan dibiayai oleh sekolah gitu mbak. Jadi ada kebijakan sekolah sendiri yang memang ada beberapa yang boleh dipublikasikan ada yang tidak. Jadi kayaknya kalau RKAS itu saya sendiri kok kurang yakin bisa dilihat atau tidak.*

**P : Oh ya pak, tapi yang jelas open house itu masuk ke dalam RKAS ya pak?**

*N1: Iya, karena setiap tahun pasti ada mbak. Tapi namanya bukan RKAS mbak, istilahnya RKKAL. Jadi kita istilahnya menggunakan istilah dari departemen keuangan, Rencana Kegiatan Keluaran Anggaran Lembaga. Kalau sekolah lain kan dinamakan sekolah tapi kalau SMTI dinamakan lembaga gitu, dianggap kita ini sebuah lembaga bukan hanya sekedar sekolah. Karena kita anggaran tu langsung dari kementerian ke sekolah. Sedangkan kalau sekolah pada umumnya kan dari kementerian turunnya ke dinas pendidikan kota baru ke sekolah.*

**P : Oh jadi dari departemen langsung turun ke sekolah ya?**

*N1: Iya begitu.*

**P : Kembali pada masalah evaluasi tadi ya pak, jadi evaluasi yang dilakukan tidak mempengaruhi terhadap tindak lanjut ya pak karena setiap tahun pasti ada. Jadi tahun depan akan dilaksanakan *open house* atau tidak seperti itu tidak mempengaruhi pak?**

*N1: Iya setiap tahun ada, cuma kan butuh perbaikan terus ya. Nah evaluasi yang dilakukan pada dasarnya untuk perbaikan itu saja. Jadi seperti yang dulu-dulu bahwa kenapa sih pengunjungnya sedikit, kan gitu. Padahal setelah itu kita lihat secara bersamaan kok siswa OSIS mengadakan kegiatan yang mengundang anak SMP. Nah akhirnya itu kan kita evaluasi berarti kalau gitu kita jadikan satu saja kegiatannya. Terus untuk ke depannya kita rencanakan membuat kuesioner misalnya lima pertanyaan cuma pakai centang saja kan sudah bagus. Jadi evaluasi tujuannya untuk perbaikan saja bukan untuk ada atau tidaknya kegiatan.*

Hari, tanggal : Kamis, 14 Agustus 2014

Waktu : 11.00 - selesai

**P : Laboratorium yang dipakai untuk *open house* itu ada berapa pak?**

*N1: Ada banyak e mbak, kalau tidak salah tujuh atau delapan laboratorium. Yang jelas laboratorium komputer, laboratorium bahasa, seperti itu tidak dipakai.*

*Maksudnya tetap dibuka agar pengunjung dapat melihat laboratorium, tapi ga ada siswa yang praktek. Kan gitu.*

**P : Kenapa pak kok tidak semua laboratorium dipakai?**

*N1: Ya kan laboratoriumnya ada enam belas, terlalu banyak mbak nanti ribet. Selain itu juga kan pengunjung sudah tau secara umum di laboratorium komputer itu apa aktivitasnya. Jadi ya saya rasa ga perlu ada siswa yang praktek di situ, cukup dibuka aja laboratoriumnya biar pengunjung bisa liat fasilitasnya.*

**P : Kemudian untuk produk yang dijual di bazar kemarin bapak mengatakan kerajinan tangan dan makanan minuman ya, nah secara rinci apa saja pak produk yang dijual?**

*N1: Kalau kerajinan tangan tu setau saya ada gantungan kunci boneka dari kain flanel itu, terus tas rajut, bros yang buat kerudung itu, sama kemarin saya sempat liat juga ada lampu hias seperti itu. Terus makanan minuman tu macem-macem mbak, tapi bukan makanan berat cuma snack-snack gitu.*

**P : Promosi *open house* yang menyebar brosur dan pamflet itu dilakukan berapa hari sebelum pelaksanaan pak?**

*N1: Ohh itu sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan mbak. Soalnya itu kan promosinya gabung dengan promosi try out, kalau try out kan peserta harus mendaftar dulu jadi jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan.*

**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**Pengelolaan Program *Open House* di**  
**Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

Nama : Nasiruddin Rasyid  
Hari, tanggal : Rabu, 16 Juli 2014  
Waktu : 14.00 - selesai  
Tempat : Halaman SMK SMTI  
P : Peneliti (cetak tebal)  
N2 : Narasumber (cetak miring)

**P : Langsung kita mulai aja ya mas?**

*N2: Iya mbak.*

**P : Tujuan dari diadakannya *open house* itu apa mas?**

*N2 : Open house diadakan untuk ya biar masyarakat tahu tentang SMK SMTI. Kebanyakan orang kan cuma tau kalau ohh ada SMK SMTI toh? Tapi mereka ga tau secara jelas mbak tentang profilnya. Dengan ada open house kan masyarakat yang datang jadi lebih tahu.*

**P : Lalu penentuan temanya seperti apa mas prosesnya?**

*N2 : Emm... kemarin itu waktu rapat gitu mbak jadi tema open house dibahas dalam rapat awal. Ada beberapa usulan tema terus nanti dipilih salah satu. Tema kemarin tu "To Be A Winner Start Here". Maksudnya peserta try out dan lomba band harus berjuang untuk jadi juaranya.*

**P : Dalam rapat itu guru ikut terlibat ga?**

*N2 : Pas rapat awal-awal itu guru ga ada yang ikut rapat mbak karena mungkin beliau-beliau sedang sibuk, jadi untuk persiapan itu diserahkan kepada panitia. Memang agak susah sih mbak kalau ga ada guru yang terlibat. Tapi nanti setelah selesai rapat, hasilnya kami laporkan ke Pak Hendro, biasanya beliau memberi saran nah saran beliau dibahas lagi di rapat selanjutnya.*



**P : Dalam *open house* SMK SMTI ini apa saja kegiatannya? Ga cuma satu kan mas?**

*N2 : Enggak mbak, ada tiga kegiatan. Ada pentas ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP sama ada bazar. Terus ada juga beberapa siswa yang praktek di laboratorium, pengunjungnya boleh melihat prosesnya. Tapi ya ga semua laboratorium dipakai mbak, karena jumlahnya kan banyak banget.*

**P : Ohh gitu... Itu setiap ada *open house* kegiatannya selalu empat itu tadi?**

*N2 : Iya mbak, tapi kalau yang tiga tahun yang lalu saya kurang tahu soalnya belum sekolah di sini, hehe.*

**P : Berarti yang menjadi pertimbangan apa kenapa kok memilih ke empat kegiatan itu? Alasannya gitu?**

*N2 : Kalau pentas ekstrakurikuler itu kan biar pengunjung terhibur karena menampilkan tari-tarian juga mbak. Terus yang siswa praktek itu biar pengunjung mendapatkan gambaran tentang kegiatan pembelajaran di SMK SMTI. Lomba band sebagai ajang siswa SMP untuk unjuk gigi, kurang lebih seperti itu. Ohya kalau bazar itu untuk melatih siswa dalam berwirausaha mbak. Bazar berkaitan dengan pelajaran bisnis mandiri.*

**P : Oke...pertanyaan selanjutnya tentang ini anggaran dana, seperti apa perencanaannya?**

*N2 : Awalnya panitia menentukan apa saja yang dibutuhkan untuk kegiatan *open house*, disertai perkiraan rincian harga. Terus nanti diserahkan ke Pak Hendro untuk dikoreksi dan disetujui, baru uangnya bisa turun mbak. Setahu saya semua anggaran ditanggung oleh sekolah karena kami tidak diperkenankan untuk membuat proposal. Untuk lebih jelasnya tanya ke Pak Hendro saja mbak, soalnya kalau masalah anggaran agak susah takut kalau saya salah bicara.*

**P : Tapi sejauh yang mas tahu anggaran *open house* berasal dari sekolah ya?**

*N2 : Iya mbak. Karena kita sama sekali ga pakai sponsor padahal pengen nyari biar dananya lebih banyak. Kan nanti acaranya juga bisa tambah meriah.*

**P : Lalu untuk lokasi setiap kegiatan itu bagaimana perencanaannya?**

*N2 : Ya semua diselenggarakan di kampus SMK SMTI mbak. Untuk siswa praktek jelas di laboratorium, pentas ekstrakurikuler dibuatkan panggung. Tahun sebelumnya sih di aula mbak panggungnya jadi in door tapi tahun ini kan aula lagi ada renovasi besar-besaran jadi panggungnya dibuat di halaman sekolah. Seperti itu lokasinya.*

**P : Yang bazar mas lokasinya bagaimana?**

*N2 : Oh iya kalau bazar juga di halaman sekolah mbak, mendirikan stand-stand kecil biar ga terlalu makan tempat. Ukuran luasnya paling sekitar 2m x 2m. Kecil kok mbak, soalnya kan ada lima stand jadi dibuat kecil-kecil stand-nya biar halamannya muat. Bentuknya saling berhadapan antara dua stand, mendekati pola huruf "U".*

**P : Kalau tinggi stand-nya berapa mas?**

*N2 : Yaa kalau 2,5m sih ada mbak. Kurang lebih 2,5m itu.*

**P : Selanjutnya untuk perencanaan waktu penyelenggaraan open house seperti apa mas?**

*N2 : Satu hari penuh dari pagi sampai sore, sampai pengunjungnya pulang.*

**P : Kalau tanggalnya itu berdasarkan apa?**

*N2 : Kalau penentuan tanggal melalui rapat mbak, pokoknya open house itu setiap menjelang PPDB. Tanggalnya juga sengaja dibarengkan dengan pelaksanaan try out SMP. Biar pengunjungnya lebih banyak mbak, begitu amanat dari Pak Hendro. Open house terakhir yang kemarin di tanggal 9 Maret 2014 pas hari libur hari Minggu.*

**P : Sekarang tentang personil ya mas, bagaimana perencanaannya?**

*N2 : Jadi yang menjadi personil atau panitia open house itu siswa anggota OSIS mbak, tapi untuk yang kelas XI saja. Itu untuk yang panitia inti, kalau anggota OSIS kelas X dan XII juga membantu sedikit-sedikit sih. Sama beberapa guru yang menjadi penasehat, tapi kemarin Pak Hendro yang menjadi ketua panitia open house perwakilan dari dewan guru. Sepengetahuan saya sih tiga tahun berturut-turut Pak Hendro yang menjadi perwakilan dari dewan guru mbak, soalnya kan beliau juga kepala di bidang humas sekolah.*

**P : Nah kalau pembagian tugas atau jabatan bagaimana mas?**

*N2 : Kalau itu agak ribet soalnya panitia diberi kebebasan dari sekolah untuk menyusun kepanitiaan. Jadi pertama menentukan ketua panitianya dulu, itu yang paling penting. Setelah itu dalam rapat semua panitia diberikan kesempatan untuk menyalonkan diri sendiri secara suka rela tanpa paksaan. Kebetulan yang kemarin ini ga ada mbak yang menyalonkan diri sendiri. Akhirnya ketua panitia menunjuk para anggotanya untuk menduduki jabatan tertentu. Tapi hasil penunjukan itu masih dirapatkan lagi mbak.*

**P : Berarti penentuannya tidak berdasarkan kompetensi ya?**

*N2 : Bisa dibilang begitu mbak, hehe. Kami mempunyai prinsip bahwa semua sedang belajar mbak jadi tidak harus yang berkompetensi dalam bidangnya. Toh nanti pas pelaksanaan semua bekerja sama.*

**P : Cara pemenuhan kebutuhan-kebutuhan untuk open house seperti apa mas?**

*N2 : Memakai fasilitas yang disediakan sekolah mbak. Tapi ada yang nyewa juga seperti sound system, kerangka panggung, tenda untuk stand. Kalau sekolah tidak punya dan tidak ada yang menyewakan ya beli mbak.*

**P : Kemudian untuk promosi kegiatan open house memakai cara apa mas?**

*N2 : Banyak mbak. Brosur, pamflet, kemarin sampai disiarkan di salah satu siaran televisi nasional sama radio. Tapi yang dipromosikan tidak hanya open house tapi juga try out karena waktunya sama.*

**P : Dari semua cara promosi itu mana mas yang dianggap paling efektif?**

*N2 : Sebenarnya semua saling melengkapi mbak. Masing-masing cara punya kelebihan dan kekurangan.*

**P : Kalau brosur dan pamflet itu bagaimana penyebarannya?**

*N2 : Brosur disebar ke SMP-SMP mbak, yang menyebarkan ya semua panitia jadi kerja sama gitu. Terus pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan mbak. Lumayan banyak kok kemari itu jumlahnya. Tapi brosur dan pamflet membutuhkan dana yang cukup banyak kan buat ngeprintnya, soalnya banyak banget mbak.*

**P : Kemudian pelaksanaan masing-masing kegiatan *open house* seperti apa mas? Mungkin yang pertama pelaksanaan pertunjukan ekstrakurikuler, itu seperti apa?**

*N2 : Pentas ekstrakurikuler lancar sih mbak, cukup meriah juga. Kemarin menampilkan ekstrakurikuler karawitan, paduan suara, band, tari-tarian, taekwon do, seni teater, dan pencak silat. Sebenarnya itu bersifat menghibur pengunjung biar pengunjung ga bosan gitu. Pentas ekstrakurikuler itu satu paket sama lomba band antar SMP mbak. Yang ditampilkan dulu pentas ekstrakurikulernya, setelah selesai baru lomba band. Lumayan sih kemarin peserta lomba band ada dari tujuh SMP. Untuk juri dari dewan guru SMK SMTI sebanyak 3 orang. Hadiahnya ada untuk juara 1, 2, dan 3 berupa piala dan ada uangnya juga.*

**P : Lalu pelaksanaan bazarnya seperti apa mas?**

*N2 : Di bazar itu kan ada sebelas stand nah itu ada yang menjual berbagai macam kerajinan tangan dan makanan minuman. Tergantung masing-masing kelas sih mbak, kan satu kelas diberi jatah satu stand. Ga ada ketentuan kelas ini harus menjual ini gitu ga ada, jadi dibebaskan aja. Kerajinan tangan ada yang hasil karya sendiri tapi ada juga yang kulakan atau titipan dari orang gitu. Makanan minuman juga sama mbak, ada yang membuat sendiri tapi ada juga yang dari titipan orang. Yang paling diminati pengunjung ya makanan minuman, jadi mereka bisa makan sambil melihat pentas di panggung. Kemarin hampir semua makanan minuman terjual habis.*

**P : Selanjutnya pelaksanaan siswa praktek di laboratorium seperti apa?**

*N2 : Kita membuka sebelas laboratorium mbak dan di masing-masing laboratorium ada siswa yang melakukan praktek, biar pengunjung dapat menyaksikan secara langsung. Pengunjung juga boleh bertanya tentang praktek yang sedang dilakukan. Yang tanya-tanya banyak sih tapi ada juga yang hanya lewat. Jadi kan nanti ada semacam pemandu gitu lah dari panitia, yang tugasnya mengarahkan dan menemani pengunjung untuk melihat-lihat SMK SMTI termasuk mengajak untuk melihat siswa yang sedang praktek itu tadi.*

**P : Menurut mas antusias pengunjung terhadap *open house* SMK SMTI seperti apa?**

*N2 : Antusiasnya yaa lumayan tinggi mbak. Tapi yang paling diminati pengunjung itu pentas ekstrakurikuler sama lomba bandnya mbak. Karena memang mungkin mereka lelah setelah mengerjakan soal try out jadi pentas itu bisa menjadi hiburan.*

**P : Kalau bicara soal hambatan, apa saja mas hambatan yang dialami?**

*N2 : Emm...hambatan sih hampir ga ada mbak. Paling cuma konflik kecil antar panitia, perbedaan pendapat yang kadang bikin kurang kompak. Kalau anggaran juga hampir ga ada masalah karena sekolah kan yang bertanggung jawab. Hambatan teknis kalau misalnya mati listrik, nah itu kita tidak menyediakan genset. Tapi alhamdulillah yang kemarin ga mati listrik, hehe. Oiya mbak, sebenarnya kendala utama sih ini susah nyari pengunjung. Karena kan SMK SMTI ini berciri khas IPA, jadi ga semua orang berminat gitu. Tapi hambatan itu udah ada solusinya sih mbak, ya itu tadi pelaksanaannya dibarengkan dengan try out UN untuk siswa SMP yang diadakan oleh SMK SMTI.*

**P : Evaluasi *open house* bagaimana mas?**

*N2 : Evaluasinya dilakukan selama *open house* berlangsung dan setelah *open house* selesai, itupun cuma sederhana masing-masing sie membuat laporan hasil evaluasi kemudian dari semua sie digabung jadi satu. Hal yang dievaluasi dari semua aspek mbak, mulai dari anggaran, lokasi, personil, waktu, dan cara promosi. Laporan pertanggungjawabannya digabung dengan try out. Jadi evaluasi tidak dilakukan dengan rapat.*

**P : Ada yang menjadi kriteria evaluasi *open house* tidak mas?**

*N2 : Ga ada mbak, soalnya kan evaluasinya cuma kualitatif dan cuma simpel aja. Pak Hendro sempat memberi masukan agar *open house* tahun depan ada kuesioner untuk pengunjung. Biar bisa dilakukan evaluasi kuantitatif. Tapi evaluasi ya cuma untuk perbaikan aja mbak, biar kesalahan yang sekarang ga terulang di tahun berikutnya. Karena kan memang *open house* SMK SMTI rutin diadakan setiap tahun.*

Hari, tanggal : Selasa, 19 Agustus 2014

Pukul : 14.00 – selesai

**P : Laboratorium yang dibuka untuk *open house* ada berapa mas?**

*N2 : Semuanya dibuka tapi yang ada siswa prakteknya cuma tujuh laboratorium.*

**P : Tujuh laboratorium itu apa saja mas?**

*N2 : Laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, sama laboratorium OTK. Itu menampilkan siswa yang praktek mbak.*

**P : Kalau lomba band itu kan pesertanya siswa SMP ya, terus itu mendaftar dulu atau bagaimana?**

*N2 : Iya mendaftar dulu mbak. Pendaftarannya dua minggu sebelum lomba, pendaftaran langsung ke sini ke sekolah. Itu kami membatasi jumlah pesertanya soalnya takut kesorean kalau pesertanya banyak. Kemarin kan dibatasi sepuluh peserta tapi ternyata yang mendaftar cuma tujuh mbak.*

**P : Lomba band sama pertunjukan ekstrakurikuler itu kan satu kegiatan ya, berarti ada MC yang mengatur jalannya pentas ga?**

*N2 : Jelas ada mbak, kemarin ada tiga orang MC dari siswa SMTI sendiri. Kebetulan tiga orang itu sudah sering jadi MC di berbagai acara jadi langsung pakai aja mbak ga perlu ada seleksi gitu.*

**P : Terus masalah bazar ya, itu secara rinci barang apa saja yang dijual?**

*N2 : Kerajinan tangan, tas rajut, tas kain perca, bros, gantungan kunci boneka, lampu hias, ada juga souvenir SMTI bentuk pin sama stiker. Kalau tas-tas seperti itu kulakan mbak tapi ada juga yang titipan orang. Selain tas itu siswa SMTI bikin sendiri. Produk makanan dan minuman banyak jenisnya, itu juga ada yang membuat sendiri dan kulakan.*

**P : Kemarin mas bilang kalau promosi lewat televisi, radio, brosur, dan pamflet ya? Memang tidak memanfaatkan media sosial mas?**

*N2 : Oiya mbak promosi juga lewat internet, twitter dan facebook disebarkan informasi kalau akan ada open house SMTI gitu. Semua promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan mbak.*

## **TRANSKRIP WAWANCARA**

### **Pengelolaan Program *Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

Nama : Nony Kumala Dewi  
Hari, tanggal : Selasa, 15 Juli 2014  
Waktu : 13.30 - selesai  
Tempat : Depan ruang humas  
P : Peneliti (cetak tebal)  
N3 : Narasumber (cetak miring)

**P : Mbak langsung kita mulai saja ya wawancaranya?**

*N3 : Ohh iya mbak. Saya jawab berdasarkan keadaan dan pengetahuan saya.*

**P : Pertama saya mau tanya tentang apa sih tujuan dari pelaksanaan *open house* SMK SMTI?**

*N3 : Untuk promosi sekolah mbak supaya pengunjung yang datang tahu lebih dalam tentang profil SMK SMTI. Nah setelah tahu diharapkan pengunjung berminat melanjutkan sekolah ke sini. Inti dari tujuan *open house* ya cuma itu mbak. Alhamdulillah peminat dari tahun ke tahun selalu mengalami peningkatan, tapi angkanya saya kurang tahu.*

**P : Kalau tentang tema *open house* bagaimana proses penentuannya?**

*N3 : Dibahas dalam rapat perdana. Soalnya kan tema mempengaruhi nanti selanjutnya apa saja yang perlu dipersiapkan. Jadi tema harus ditentukan sedini mungkin mbak. Kemarin itu kita mengambil tema "To Be a Winner Start Here". Itu usulan salah satu panitia kok. Jadi ada beberapa yang memberi usulan tema, kemudian dipilih dengan voting, akhirnya yang terpilih tema itu mbak.*

**P : Maksud dari tema yang diambil itu apa? Maknanya gitu maksud saya.**

*N3 : Kalau diartikan dalam Bahasa Indonesia artinya kan menjadi pemenang mulai dari sini. Maksudnya open house itu kan bersamaan dengan pelaksanaan try out SMP, nah yang mendapatkan hasil terbaik mendapatkan hadiah mbak. Jadi peserta harus berlomba-lomba untuk menjadi pemenang dalam try out ini. Begitu juga dalam lomba band antar siswa SMP, berlomba-lomba menjadi pemenang juga. Lomba band itu termasuk rangkaian acara open house mbak. Seperti itu makna temanya.*

**P : Guru ikut berperan dalam penentuan tema tidak?**

*N3 : Enggak mbak. Jadi setiap kami selesai rapat, notulennya diserahkan dan dilaporkan ke Pak Hendro selaku wakasek bagian humas. Terkadang beliau memberi saran-saran, tapi kalau untuk tema memang sudah dipercayakan kepada panitia.*

**P : Kegiatan-kegiatan dalam open house ada apa saja mbak?**

*N3 : Kemarin itu ada tiga kegiatan. Pertama penampilan ekstrakurikuler, terus bazar gebyar wirausaha, ada juga siswa yang praktek di laboratorium. Oiya lomba band antar SMP masuk ke kegiatan penampilan ekstrakurikuler mbak. Jadi iya betul ada tiga kegiatan pokok.*

**P : Setiap tahun selalu tiga itu ya kegiatan dalam open house?**

*N3 : Iya, kemarin sempat kegiatan pertunjukan ekstrakurikuler mau ditiadakan, tapi ga jadi mbak soalnya open house akan terlihat sepi dan kurang meriah kalau ga ada penampilan dari ekstrakurikuler. Akhirnya tetap diadakan, tapi ya ga semua ekstrakurikuler ditampilkan. Cuma tari-tarian, seni teater, pencak silat, tae kwon do, paduan suara, dan karawitan. Sebenarnya ada banyak ekstrakurikuler tapi tidak semua memungkinkan untuk ditampilkan jadi ya cuma beberapa saja.*

**P : Memangnya alasan memilih tiga kegiatan itu apa mbak?**

*N3 : Ya kalau pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band memang bersifat menghibur pengunjung. Selain itu juga menambah kemeriahan open house, membuat pengunjung mengetahui juga tentang ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Diharapkan pengunjung tertarik dan berminat untuk mengikuti ekstrakurikuler tertentu setelah menjadi siswa SMK SMTI.*



**P : Kemudian untuk kegiatan bazar, mengapa memilih bazar?**

*N3 : Bazar dan gebyar wirausaha ya mbak, itu ada kaitannya dengan mata pelajaran bisnis mandiri kelas XI. Mata pelajara itu mengharuskan siswa untuk melakukan praktek berwirausaha. Nah kebetulan ada open house maka dapat digunakan siswa untuk melakukan praktek menjual aneka kerajinan dan makanan minuman. Selain itu juga buat melatih siswa SMK SMTI untuk dapat berwirausaha.*

**P : Lalu praktek di laboratorium, mengapa memilih kegiatan itu mbak?**

*N3 : Biar pengunjung tahu kalau ohh jadi seperti ini kegiatan pembelajaran di SMK SMTI. Biar pengunjung dapat mempersiapkan diri sebelum masuk ke SMK SMTI.*

**P : Lalu perencanaan anggaran dana open house bagaimana mbak prosesnya?**

*N3 : Awalnya panitia membuat daftar kebutuhan beserta perkiraan biaya, itu dilaksanakan masing-masing sie. Setelah itu daftar kebutuhan anggaran dirangkum menjadi satu sehingga terlihat berapa total anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan open house. Kemudian diajukan ke sekolah mbak untuk disetujui. Karena kan semua anggaran berasal dari sekolah, kita tidak memakai sponsor. Yang memakai sponsor malah yang try out tapi itu kan kegiatan yang terpisah dari open house walaupun pelaksanaannya di waktu yang bersamaan.*

**P : Berapapun anggaran yang dibutuhkan selalu dipenuhi 100% oleh pihak sekolah ya mbak?**

*N3 : Iya mbak. Tapi karena menggunakan uang dari sekolah kami tidak boleh terlalu boros, jadi kurang leluasa dalam mengelola kebutuhan.*

**P : Lalu untuk perencanaan lokasi itu bagaimana perencanaannya?**

*N3 : Ya itu udah pasti di SMK SMTI. Try out kan diselenggarakan di kelas-kelas, praktek jelas dilaksanakan di laboratorium. Tapi ga semua laboratorium dipakai sih mbak, seperti laboratorium bahasa, laboratorium komputer, itu ga dipakai karena terlihat sudah lazim. Bahkan siswa SMP tahu kalau di laboratorium komputer itu apa yang dilakukan, jadi ga perlu dipergunakan*

*untuk open house. Terus bazar dan gebyar wirausaha itu kan mendirikan stand seperti itu jadi membutuhkan ruangan yang cukup luas yaitu di halaman sekolah. Kemudian pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di atas panggung yang didirikan di halaman sekolah juga dikarenakan aula yang biasa dipakai sedang diperbaiki.*

**P : Untuk denah stand bazarnya seperti apa mbak?**

*N3 : Denahnya kurang lebih membentuk pola huruf "U" tapi tidak terlalu melebar. Ukuran stand sekitar kurang lebih 2m x 2m dengan tinggi 2,5m.*

**P : Kalau perencanaan waktu penyelenggaraan open house bagaimana mbak?**

*N3 : Setiap tahun pasti ada mbak, jadi termasuk kegiatan rutin. Tanggalnya tidak selalu pasti sih, tapi pokoknya sebelum pelaksanaan PPDB mbak dan cuma satu hari saja mulai pagi sampai selesai.*

**P : Kemudian bicara tentang perencanaan personil atau panitia mbak, itu seperti apa?**

*N3 : Melalui rapat. Yang menjadi panitia kan siswa yang terlibat OSIS ya mbak, khususnya OSIS kelas XI, jadi sudah terbentuk panitia tapi belum dibagi-bagi dalam jabatan. Pertama menentukan siapa yang menjadi ketua, karena kan ketua lah yang memimpin jalannya rapat. Setelah itu pencalonan diri secara suka rela untuk menduduki jabatan tertentu. Kalau ga ada yang mencalonkan diri lalu penunjukan dilakukan oleh ketua tapi tetap dengan musyawarah bersama. Jadi ga ada semacam seleksi gitu mbak. Semua kan sama-sama masih belajar.*

**P : Lalu cara pemenuhan kebutuhan-kebutuhan untuk open house seperti apa mbak?**

*N3 : Ya beli mbak, eh tapi kalau yg untuk panggung dan stand gebyar wirausaha itu kita menyewa soalnya sekolah belum menyediakan. Kalau sekiranya sekolah menyediakan kebutuhan open house kami pakai saja jadi ga perlu beli.*

**P : Kalau untuk promosi open house itu apa saja mbak caranya?**

*N3 : Banyak itu promosinya. Lewat siaran radio, siaran televisi nasional juga mbak. Terus yang paling heboh tu kita membuat brosur dan pamflet banyak banget. Kalau brosurnya disebar ke SMP-SMP. Kalau pamfletnya kita tempel di pinggir-pinggir jalan. Ada juga sih yang ditempel di papan pengumuman SMP tapi ya dengan persetujuan pihak sekolah.*

**P : Pelaksanaan masing-masing kegiatan bagaimana mbak, bisa tolong dijelaskan?**

*N3 : Kebetulan saya mengikuti jalannya acara dari mulai sampai selesai. Secara keseluruhan meriah mbak, pengunjunnya banyak mereka tidak lain adalah peserta try out SMP. Yang paling meriah pas pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band. Ya kan memang bersifat menghibur kan jadi banyak yang menonton. Tapi di depan panggung tidak ada tendanya jadi pengunjung merasa kepanasan. Terus yang bazar dan gebyar wirausaha lumayan laris sih, apalagi makanan minuman. Dibandingkan dengan kerajinan, makanan minuman lebih diminati oleh pengunjung open house. Nah kalau siswa yang praktek di laboratorium itu pengunjung harus dipandu oleh panitia untuk mau melihat-lihat siswa praktek. Memang sih sengaja disediakan pemandu agar pengunjung dapat diarahkan dan dibujuk untuk menikmati semua kegiatan dalam open house secara keseluruhan. Pas melihat siswa praktek, sebagian pengunjung merasa penasaran dengan praktek yang sedang dilakukan, sehingga mereka melontarkan pertanyaan-pertanyaan seputar praktek itu. Dan siswa yang sedang praktek harus mampu menjawab pertanyaan mbak.*

**P : Jadi kesimpulan tentang antusias pengunjung bagaimana mbak?**

*N3 : Sebagian besar pengunjung memberikan respon yang baik mbak, bisa dibilang antusiasme pengunjung dalam open house ini cukup tinggi. Meskipun ada beberapa pengunjung yang kurang antusias dalam mengikuti open house.*

**P : Hambatan yang muncul apa sih mbak?**

*N3 : Nyaris ga ada mbak. Kalau hambatan secara emosional pasti ada. Antar panitia kadang ada perbedaan pendapat ada salah paham, paling cuma yang*

*seperti itu hambatannya. Tapi itu tidak mempengaruhi pelaksanaan open house kok. Kalau dulu sih hambatannya ini mbak pengunjunnya sedikit, akhirnya pelaksanaannya bareng sama try out SMP. Kalau try out kan banyak peserta dari berbagai SMP, nah kondisi seperti itu dimanfaatkan agar pengunjunnya banyak dan tepat sasaran.*

**P : Proses evaluasinya bagaimana mbak?**

*N3 : Evaluasi dilakukan pada saat dan setelah open house mbak, selalu begitu. Itu pun tidak ada kriteria evaluasi, karena evaluasi yang dilakukan cuma sederhana. Masing-masing sie diwajibkan untuk mengidentifikasi hambatan yang muncul selama pelaksanaan open house. Setelah itu dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah. Jadi cuma seperti itu mbak evaluasinya, tidak ada evaluasi melalui rapat. Hal yang dievaluasi ya semuanya mbak, anggaran, waktu, tempat, kegiatan, cara mempromosikan, personil atau panitia, dan kebutuhan. Tahun depan sih ada rencana bahwa setiap pengunjung open house akan dimintai pendapat melalui kuesioner yang diberikan kepada masing-masing pengunjung. Karena kan selama ini evaluasi tidak melibatkan pengunjung, hanya melibatkan panitia sehingga angka subjektivitasnya cukup tinggi. Dengan adanya kuesioner kita dapat mengetahui pendapat pengunjung terkait dengan open house. Karena memang open house pasti ada setiap tahun mbak, jadi evaluasi hanya untuk perbaikan untuk open house di tahun selanjutnya. Tapi tidak mempengaruhi ada atau tidaknya open house di tahun selanjutnya.*

Hari, tanggal : Jum'at, 22 Agustus 2014

Waktu : 12.45 – selesai

**P : Laboratorium yang dipakai untuk open house ada berapa dan apa saja mbak?**

*N3: Emm...laboratorium proksimat, instrumen, rekayasa, listrik, bengkel, mikro biologi, sama OTK. Tujuh laboratorium mbak. Sebenarnya kan ada enam belas laboratorium semuanya tu tapi yang digunakan siswa praktek untuk open*

*house cuma tujuh itu tadi. Laboratorium selain yang saya sebut tadi cuma dibuka aja mbak biar pengunjung dapat melihat-lihat.*

**P : Lomba band itu pesertanya mendaftar dulu atau bagaimana?**

*N3: Mendaftar langsung ke sekolah mbak. Itu dari kelompok ekstrakurikuler band dari SMP-SMP. Kemarin ada tujuh peserta lomba band, padahal kuotanya untuk sepuluh peserta.*

**P : Terus untuk MC ada ya mbak?**

*N3: Ada tiga orang mbak, mereka siswa SMTI sendiri. Kebetulan salah satu MC itu temen saya satu kelas. Memang hobi jadi MC sih, jadi langsung dipilih saja ga ada seleksi.*

**P : Produk yang dijual di bazar ada apa saja barangnya?**

*N3: Macem-macem, ada makanan tapi snack gitu, minuman juga banyak. Ada yang buat sendiri tapi ada yang beli kulakan. Kerajinan tangan juga buat sendiri tapi sebagian titipan dari orang. Kerajinan ya bros, pin, tas-tas, lampu hias dari botol bekas, gantungan kunci, gantungan HP, itu sih mbak.*

**P : Promosi *open house* menggunakan media sosial juga ya?**

*N3: Twitter sama facebook doang mbak. Websitenya ada tapi jarang diakses jadi ga dipakai untuk promosi.*

**P : Itu berapa hari sebelum pelaksanaan *open house*?**

*N3: Dua minggu kayaknya, dua minggu sebelum acara.*

## STUDI DOKUMENTASI

### Pengelolaan Program *Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta

Hari, tanggal : Kamis, 17 Juli 2014

Waktu : 19.15 - selesai

| No | Nama Dokumen  | Ada | Tidak | Keterangan  |
|----|---|-----|-------|---|
| 1. | Buku profil SMK SMTI Yogyakarta                       | √   |       | Informasi tentang profil sekolah yang mencakup sejarah, visi misi, sarana prasarana, ekstrakurikuler, program pendidikan, kegiatan humas, dan prestasi sekolah. |
| 2. | Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)                 | √   |       | Ada namun tidak untuk dipublikasikan, sehingga tidak ada informasi yang bisa diperoleh melalui dokumen RKAS.  |
| 3. | Arsip surat-surat perizinan program <i>open house</i> |     | √     |   |
| 4. | Susunan panitia program <i>open house</i>             | √   |       | Kepanitiaan terdiri dari penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II, sie acara, sie    |

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
|    |  |   |  | pubdekdok, sie perkap, sie korlap, sie konsumsi, sie keamanan, sie dana, sie humas, dan sie gebyar wirausaha. |
| 5. | Laporan anggaran dana <i>open house</i>            | √ |  | Pemasukan anggaran berasal dari sekolah dan pengeluaran anggaran dihitung oleh masing-masing sie.             |
| 6. | Foto-foto kegiatan dalam program <i>open house</i> | √ |  | Foto-foto kegiatan pada saat acara <i>open house</i> berlangsung.   |

## KUMPULAN HASIL WAWANCARA

### **Pengelolaan Program *Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

Informan:

Wakasek Bag. Humas → Narasumber1 (N1)

Ketua *Open House* → Narasumber2 (N2)

Sie Acara *Open House* → Narasumber3 (N3)

#### 1. Bagaimana penentuan tujuan dan tema dari pelaksanaan *open house*?

- N1 : *Open house* bertujuan untuk mengenalkan SMTI ini kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP. Karena khusus untuk di Kota Yogyakarta itu banyak siswa SMP yang belum tau apa SMTI itu. Setiap *open house* dari tahun ke tahun selalu mengusung tema yang berbeda. penentuan tema dilakukan oleh siswa SMTI yang terlibat dalam kepanitiaan melalui rapat yang tergolong masih awal. Karena tema berpengaruh terhadap apa-apa saja yang nantinya dibutuhkan.
- N2 : *Open house* diadakan biar masyarakat tahu tentang SMK SMTI. Kebanyakan orang kan cuma tau kalau ada SMK SMTI tapi ga tau secara jelas tentang profilnya. Dengan *open house* masyarakat yang datang jadi lebih tahu. Tema *open house* dibahas dalam rapat awal. Hasil tema tahun ini "*To Be A Winner Start Here*". Maksudnya peserta *try out* dan lomba band harus berjuang untuk jadi juaranya. Pertama penentuan tema tu ada beberapa usulan tema terus nanti dipilih salah satu. Pas rapat awal-awal itu guru ga ada yang ikut jadi diserahkan kepada panitia. Setelah selesai rapat, hasilnya kami laporkan ke Pak Hendro.
- N3 : Untuk promosi sekolah supaya pengunjung yang datang tahu lebih dalam tentang profil SMK SMTI. Setelah tahu diharapkan pengunjung berminat melanjutkan sekolah ke sini. Penentuan tema dibahas dalam rapat perdana karena tema mempengaruhi nanti selanjutnya apa saja



yang perlu dipersiapkan. Setiap kami selesai rapat, notulennya diserahkan dan dilaporkan ke Pak Hendro selaku wakasek bagian humas. Kemarin kita mengambil tema "*To Be a Winner Start Here*". Jadi ada yang memberi usulan tema, kemudian dipilih dengan *voting*, akhirnya yang terpilih tema itu. Maksudnya *open house* itu kan bersamaan dengan pelaksanaan *try out* SMP, nah yang mendapatkan hasil terbaik mendapatkan hadiah begitu juga lomba band antar siswa SMP. Jadi peserta harus berlomba-lomba untuk menjadi pemenang.

2. Bagaimana panitia merencanakan kegiatan apa saja yang akan diselenggarakan dalam *open house*?

N1 : Semua laboratorium dibuka, di situ ada siswa SMTI praktek sehingga siswa-siswa SMP bisa melihat kesibukan di laboratorium, bayangan tentang Kimia yang mungkin tadinya itu menakutkan bisa tereliminasi. Kemarin diikuti dengan bazar, jadi siswa membuat produk terserah, tapi rata-rata kemarin yang dibuat makanan dan minuman kemudian dijual di situ. Kegiatan ekstrakurikuler juga ditampilkan tapi cuma beberapa saja. Menampilkan pentas band juga yang main siswa SMTI. Malah yang tahun ini mengadakan lomba band antar SMP.

N2 : Ada pentas ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP sama ada bazar. Terus ada juga beberapa siswa yang praktek di laboratorium, pengunjungnya boleh melihat prosesnya. Kalau pentas ekstrakurikuler biar pengunjung terhibur karena menampilkan tarian juga. Terus yang siswa praktek itu biar pengunjung mendapatkan gambaran tentang kegiatan pembelajaran di SMK SMTI. Lomba band sebagai ajang siswa SMP untuk unjuk gigi. Awalnya calon peserta lomba band mendaftar dulu di SMTI. Pendaftarannya dua minggu sebelum lomba. Jumlah peserta dibatasi sepuluh peserta tapi ternyata yang mendaftar cuma tujuh. Bazar untuk melatih siswa dalam berwirausaha, selain itu bazar berkaitan dengan pelajaran bisnis mandiri.

N3 : Kemarin ada tiga kegiatan. Pertama penampilan ekstrakurikuler, terus bazar gebyar wirausaha, ada juga siswa praktek di laboratorium. Lomba band antar SMP masuk ke kegiatan penampilan ekstrakurikuler. Tapi ga semua ekstrakurikuler ditampilkan cuma tari-tarian, seni teater, pencak silat, tae kwon do, paduan suara, dan karawitan. Peserta lomba band mendaftar ke SMTI. Kemarin ada tujuh peserta lomba band, padahal kuotanya untuk sepuluh peserta. Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band bersifat menghibur. Selain itu juga membuat pengunjung mengetahui tentang ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Diharapkan pengunjung berminat mengikuti ekstrakurikuler tertentu setelah menjadi siswa SMK SMTI. Bazar dan gebyar wirausaha ada kaitannya dengan mata pelajaran bisnis mandiri kelas XI. Mata pelajaran itu mengharuskan siswa melakukan praktek berwirausaha. Kebetulan ada *open house* maka digunakan siswa untuk praktek menjual aneka kerajinan dan makanan minuman. Siswa praktek di laboratorium biar pengunjung tahu kegiatan pembelajaran di SMK SMTI. Biar pengunjung dapat mempersiapkan diri sebelum masuk ke SMK SMTI.

3. Bagaimana panitia melakukan perencanaan anggaran dana untuk *open house*?

N1 : Panitia menyusun kebutuhan untuk *open house* terus nanti diajukan ke sekolah. Untuk gebyar wirausaha satu kelas diberi modal dari sekolah. *Open house* masuk ke RKAS jadi semua biaya berasal dari sekolah. Sekolah ini dikelola oleh kementerian perindustrian jadi banyak kebijakan yang mungkin di sekolah-sekolah lain ada tapi di tempat kita tidak ada. Memang kemarin panitia minta untuk ada sponsor, cuma karena bersamaan dengan *try out* yang kerja sama dengan Neutron dan Jogja Chicken. Jadi khusus untuk *open house* memang tidak ada sponsor. Sponsor cuma di *try out*.

N2 : Awalnya panitia menentukan apa saja yang dibutuhkan untuk kegiatan *open house*, disertai perkiraan rincian harga. Terus diserahkan ke Pak Hendro untuk dikoreksi dan disetujui, kemudian

diajukan ke sekolah baru uangnya bisa turun. Semua anggaran ditanggung sekolah karena kami tidak diperkenankan untuk mencari sponsor padahal pengen nyari biar dananya lebih banyak. Kan nanti acaranya juga bisa tambah meriah.

N3 : Awalnya panitia membuat daftar kebutuhan beserta perkiraan biaya, itu dilaksanakan masing-masing sie. Setelah itu daftar kebutuhan anggaran dirangkum menjadi satu sehingga terlihat berapa total anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan *open house*. Kemudian diajukan ke sekolah untuk disetujui. Karena semua anggaran berasal dari sekolah, kita tidak memakai sponsor. Yang memakai sponsor malah yang *try out* tapi itu kan kegiatan yang terpisah dari *open house* walaupun pelaksanaannya di waktu yang bersamaan. karena menggunakan uang dari sekolah kami tidak boleh terlalu boros, jadi kurang leluasa dalam mengelola kebutuhan.

4. Bagaimana panitia melakukan perencanaan lokasi program *open house*?

N2 : Semua diselenggarakan di kampus SMK SMTI. Untuk siswa praktek jelas di laboratorium. Laboratorium yang dipakai ada tujuh, yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Pentas ekstrakurikuler dibuatkan panggung. Tahun sebelumnya di aula panggungnya tapi tahun ini aula lagi ada renovasi besar-besaran jadi panggungnya dibuat di halaman sekolah. Kalau bazar juga di halaman sekolah, mendirikan stand-stand kecil biar ga terlalu makan tempat. Ukuran luasnya sekitar 2m x 2m. Soalnya ada lima stand jadi dibuat kecil-kecil biar halamannya muat. Bentuknya saling berhadapan antara dua stand, mendekati pola huruf "U". Tinggi standnya kalau 2,5m ada.

N3 : Sudah pasti di SMK SMTI. *Try out* diselenggarakan di kelas-kelas, praktek jelas dilaksanakan di laboratorium. Tapi ga semua laboratorium dipakai, seperti laboratorium bahasa, laboratorium komputer, itu ga dipakai karena sudah umum. Bahkan siswa SMP tahu

kalau di laboratorium komputer itu apa yang dilakukan. Laboratorium yang dipakai ada tujuh, yaitu laboratorium proksimat, instrumen, rekayasa, listrik, bengkel, mikro biologi, sama OTK. Sebenarnya kan ada enam belas laboratorium semuanya tu tapi yang digunakan siswa praktek untuk *open house* cuma tujuh itu tadi. Laboratorium selain yang saya sebut tadi cuma dibuka aja mbak biar pengunjung dapat melihat-lihat. Terus bazar dan gebyar wirausaha mendirikan stand jadi membutuhkan ruangan yang cukup luas yaitu di halaman sekolah. Kemudian pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di atas panggung yang didirikan di halaman sekolah juga dikarenakan aula yang biasa dipakai sedang diperbaiki. Denahnya kurang lebih membentuk pola huruf "U" tapi tidak terlalu melebar. Ukuran stand sekitar kurang lebih 2m x 2m dengan tinggi 2,5m.

5. Bagaimana panitia melakukan perencanaan waktu penyelenggaraan *open house*?

- N1 : Tadinya selalu kita laksanakan setiap awal tahun ajaran sekitar Bulan Agustus-September, cuma kita pikir bahwa *open house* itu titik tolaknya ada di siswa SMP. Jadi seharusnya kita laksanakan sebelum PPDB karena untuk promosi sekolah. Jadi mulai tahun ini dilaksanakan sebelum PPDB, yaitu Bulan Maret. Baru satu kali ini dilaksanakan bersamaan dengan *try out*. Sehingga sekitar 500 siswa SMP bisa melihat SMTI seperti apa. Kalau pada Bulan Agustus-September jumlah pengunjungnya tidak pernah lewat dari 200 orang.
- N2 : Kalau penentuan tanggal melalui rapat, pokoknya *open house* itu setiap menjelang PPDB. Tanggalnya juga sengaja dibarengkan dengan pelaksanaan *try out* SMP biar pengunjungnya lebih banyak. *Open house* terakhir yang kemarin di tanggal 9 Maret 2014 pas hari Minggu. Satu hari penuh dari pagi sampai sore.
- N3 : Setiap tahun pasti ada, jadi termasuk kegiatan rutin. Tanggalnya tidak selalu pasti sih, tapi pokoknya sebelum pelaksanaan PPDB dan cuma satu hari saja mulai pagi sampai selesai.

6. Bagaimana panitia melakukan perencanaan untuk menentukan personil yang terlibat dalam *open house*?

N1 : Pembentukan panitia itu kemarin diserahkan kepada OSIS. Tapi OSIS pun khusus kelas XI. Mereka menyeleksi sendiri memilih teman-temannya, kemudian diajukan ke sekolah. Guru memang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk mendampingi. Saya sendiri selaku koordinator di tingkat guru. Kalau dari siswa ada sendiri ketua panitianya.

N2 : Personil atau panitia *open house* itu siswa anggota OSIS, tapi untuk yang kelas XI saja. Itu untuk yang panitia inti, kalau anggota OSIS kelas X dan XII juga membantu sedikit-sedikit. Sama beberapa guru yang menjadi penasehat, tapi kemarin Pak Hendro yang menjadi perwakilan dari dewan guru. Panitia diberi kebebasan dari sekolah untuk menyusun kepanitiaan. Jadi pertama menentukan ketua panitianya dulu, itu yang paling penting. Setelah itu dalam rapat semua panitia diberikan kesempatan untuk menyalonkan diri sendiri secara suka rela tanpa paksaan. Kebetulan yang kemarin ini ga ada yang menyalonkan diri sendiri. Akhirnya ketua panitia menunjuk para anggotanya untuk menduduki jabatan tertentu. Tapi hasil penunjukan itu masih dirapatkan lagi. Kami mempunyai prinsip bahwa semua sedang belajar jadi tidak harus yang berkompetensi dalam bidangnya. Nanti pas pelaksanaan semua bekerja sama. Pemilihan MC tidak menggunakan seleksi, panitia memilih siswa SMTI yang sudah terbiasa menjadi MC.

N3 : Melalui rapat. Yang menjadi panitia siswa yang terlibat OSIS, khususnya OSIS kelas XI, jadi sudah terbentuk panitia tapi belum dibagi-bagi dalam jabatan. Pertama menentukan siapa yang menjadi ketua, karena ketua lah yang memimpin jalannya rapat. Setelah itu pencalonan diri secara suka rela untuk menduduki jabatan tertentu. Kalau ga ada yang mencalonkan diri lalu penunjukan dilakukan oleh ketua tapi tetap dengan musyawarah bersama. Jadi ga ada semacam

seleksi gitu. Semua sama-sama masih belajar. Pemilihan MC juga tidak perlu ada seleksi.

7. Bagaimana cara panitia untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan *open house*?

N1 : Jadi masing-masing laboratorium membutuhkan bahan apa, kalau bahannya misal alkohol atau cuka masih ada maka mengambil di gudang. Tapi kalau di gudang habis kita harus membeli. Dalam kegiatan *open house* menampilkan pentas band juga, yang main siswa-siswa SMTI. Jadi butuh kursi, tenda, *sound system*, dan lain-lain. Yang seperti itu kita menyewa.

N2 : Memakai fasilitas yang disediakan sekolah. Tapi ada yang nyewa seperti *sound system*, kerangka panggung, tenda untuk *stand*. Kalau sekolah tidak punya dan tidak ada yang menyewakan ya beli.

N3 : Ya beli, tapi kalau yg untuk panggung dan *stand* gebyar wirausaha itu kita menyewa soalnya sekolah belum menyediakan. Kalau sekiranya sekolah menyediakan kebutuhan *open house* kami pakai saja jadi ga perlu beli.

8. Bagaimana cara panitia dalam menyebarkan informasi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*?

N1 : Kita buat semacam brosur dan pamflet, itu ditempel. Kemarin kita buat banyak di atas seribu lembar. Itu sama siswa-siswa ditempel di pinggir jalan dan di sekolah-sekolah. Promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan. Promosi gabung dengan promosi *try out*, kalau *try out* peserta harus mendaftar dulu jadi jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan.

N2 : Banyak cara. Brosur, pamflet, kemarin sampai disiarkan di salah satu siaran televisi nasional sama radio. Tapi yang dipromosikan tidak hanya *open house* tapi juga *try out* karena waktunya sama. Brosur disebar ke SMP-SMP, yang menyebarkan semua panitia jadi kerja sama gitu. Terus pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan. Lumayan banyak kok kemarin itu jumlahnya. Tapi brosur dan pamflet

membutuhkan dana yang cukup banyak buat ngeprintnya, soalnya banyak banget nyetaknya. Promosi juga lewat internet, *twitter* dan *facebook*. Semua promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan.

N3 : Banyak itu promosinya. Lewat siaran radio, siaran televisi nasional juga. Terus yang paling heboh kita membuat brosur dan pamflet banyak banget. Kalau brosurnya disebar ke SMP-SMP. Kalau pamfletnya kita tempel di pinggir-pinggir jalan. Ada juga sih yang ditempel di papan pengumuman SMP tapi dengan persetujuan pihak sekolah. Promosi juga lewat internet tapi hanya *twitter* dan *facebook*. Promosi dilakukan dua minggu sebelum acara.

9. Bagaimana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam *open house*?

N1 : Ada pemandunya, per kelompok itu dibimbing oleh pemandu. Jadi apapun yang ditanyakan oleh siswa SMP harus dijawab. Jadi misalnya ada yang tanya mbak ini alat untuk apa, terus bagaimana mengoperasikannya, dan sebagainya itu memang ada. Tapi yang jelas satu kelompok itu ada pemandunya, itu untuk yang siswa praktek. Kalau produk yang dijual untuk bazar kerajinan tangan ada gantungan kunci boneka dari kain flanel itu, terus tas rajut, bros yang buat kerudung ,dan lampu hias. Untuk makanan dan minuman bermacam-macam, tapi bukan makanan berat cuma *snack-snack*.

N2 : Pentas ekstrakurikuler lancar dan cukup meriah. Kemarin menampilkan ekstrakurikuler karawitan, paduan suara, band, tari-tarian, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Sebenarnya itu bersifat menghibur pengunjung biar pengunjung ga bosan. Pentas ekstrakurikuler itu satu paket sama lomba band antar SMP. Yang ditampilkan dulu pentas ekstrakurikulernya, setelah selesai baru lomba band. Lumayan kemarin peserta lomba band ada dari tujuh SMP. Untuk jurinya dari dewan guru SMK SMTI sebanyak 3 orang. Hadiahnya untuk juara 1, 2, dan 3 berupa piala dan ada uangnya. Di bazar itu kan ada lima *stand* nah itu ada yang menjual berbagai

macam kerajinan tangan dan makanan minuman. Tergantung masing-masing kelas, beberapa kelas nanti bergabung karena menjual barang yang sejenis. Ga ada ketentuan kelas ini harus menjual ini, jadi dibebaskan aja. Kerajinan tangan ada yang hasil karya sendiri tapi ada juga yang kulakan atau titipan dari orang. Makanan minuman juga sama, ada yang membuat sendiri tapi ada juga yang dari titipan orang. Yang paling diminati pengunjung adalah makanan minuman, jadi mereka bisa makan sambil melihat pentas di panggung. Kemarin hampir semua makanan minuman terjual habis. Kerajinan tangan berupa tas rajut, tas kain perca, bros, gantungan kunci boneka, lampu hias, souvenir SMTI bentuk pin dan stiker. Tas-tas kulakan tapi ada juga yang titipan orang. Selain tas siswa SMTI membuat sendiri. Produk makanan dan minuman banyak jenisnya, itu juga ada yang membuat sendiri dan kulakan. Kita membuka tujuh laboratorium dan di masing-masing laboratorium ada siswa yang melakukan praktek, biar pengunjung dapat menyaksikan secara langsung. Pengunjung juga boleh bertanya tentang praktek yang sedang dilakukan. Yang tanya-tanya banyak tapi ada juga yang hanya lewat. Jadi kan nanti ada semacam pemandu dari panitia, tugasnya mengarahkan dan menemani pengunjung untuk melihat-lihat SMK SMTI termasuk mengajak untuk melihat siswa yang sedang praktek. Antusiasnya lumayan tinggi. Tapi yang paling diminati pengunjung itu pentas ekstrakurikuler sama lomba bandnya. Karena memang mungkin mereka lelah setelah mengerjakan soal *try out* jadi pentas itu bisa menjadi hiburan.

N3 : Kebetulan saya mengikuti jalannya acara dari mulai sampai selesai. Secara keseluruhan meriah, pengunjungnya banyak mereka tidak lain adalah peserta *try out* SMP. Yang paling meriah pas pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band. Ya kan memang bersifat menghibur jadi banyak yang menonton. Tapi di depan panggung tidak ada tendanya jadi pengunjung merasa kepanasan. Terus yang bazar dan gebyar wirausaha lumayan laris, apalagi makanan minuman.



Dibandingkan dengan kerajinan, makanan minuman lebih diminati oleh pengunjung. Produk makanan berupa *snack*, minuman juga banyak. Ada yang membuat sendiri tapi ada yang beli kulakan. Kerajinan tangan juga membuat sendiri tapi sebagian titipan dari orang. Kerajinan ada bros, pin, tas-tas, lampu hias dari botol bekas, gantungan kunci, dan gantungan HP. Kalau siswa yang praktek di laboratorium itu pengunjung harus dipandu oleh panitia untuk mau melihat-lihat siswa praktek. Memang sih sengaja disediakan pemandu agar pengunjung dapat diarahkan dan dibujuk untuk menikmati semua kegiatan dalam *open house* secara keseluruhan. Pas melihat siswa praktek, sebagian pengunjung merasa penasaran dengan praktek yang sedang dilakukan, sehingga mereka melontarkan pertanyaan-pertanyaan seputar praktek itu. Dan siswa yang sedang praktek harus mampu menjawab pertanyaan. Sebagian besar pengunjung memberikan respon yang baik, bisa dibilang antusiasme pengunjung dalam *open house* ini cukup tinggi. Meskipun ada beberapa pengunjung yang kurang antusias dalam mengikuti *open house*.

10. Apa saja hambatan-hambatan yang muncul dalam *open house*?

- N1 : Untuk yang kemarin secara teknis hampir tidak ada kendala. Peserta *try out* otomatis semuanya bisa melihat. Sebelum itu memang kendalanya di mengundang anak SMP itu ternyata susah. Bulan November kemarin itu pengunjungnya siswa SMP tidak lebih dari 200. Itu kendala paling lama di situ, padahal kita sudah tempelkan pamflet di SMP hampir seluruh di wilayah kota dan di pinggir jalan.
- N2 : Hambatan hampir ga ada. Paling cuma konflik kecil antar panitia, perbedaan pendapat yang kadang bikin kurang kompak. Kalau anggaran juga hampir ga ada masalah karena sekolah yang bertanggung jawab. Hambatan teknis kalau misalnya mati listrik, kita tidak menyediakan genset. Tapi alhamdulillah yang kemarin ga mati listrik. Sebenarnya kendala utama susah nyari pengunjung. Karena SMK SMTI ini berciri khas IPA, jadi ga semua orang berminat.

- N3 : Nyaris ga ada. Kalau hambatan secara emosional pasti ada. Antar panitia kadang ada perbedaan pendapat dan salah paham, paling cuma yang seperti itu hambatannya. Tapi itu tidak mempengaruhi pelaksanaan *open house*. Kalau dulu sih hambatannya pengunjungnya sedikit
11. Bagaimana upaya panitia untuk mengatasi hambatan-hambatan yang muncul dalam *open house*?
- N1 : Kita siasati kebetulan dengan adanya pelaksanaan *try out* ini adalah satu kesempatan akhirnya kita barengkan.
- N2 : Solusinya itu tadi pelaksanaannya dibarengkan dengan *try out* UN untuk siswa SMP yang diadakan oleh SMK SMTI.
- N3 : Pelaksanaannya bareng sama *try out* SMP. Kalau *try out* banyak peserta dari berbagai SMP, kondisi seperti itu dimanfaatkan agar pengunjungnya banyak dan tepat sasaran.
12. Bagaimana panitia melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan *open house*?
- N1 : Setiap tahun ada, cuma butuh perbaikan terus. Evaluasi yang dilakukan pada dasarnya untuk perbaikan itu saja. Jadi seperti yang dulu-dulu bahwa kenapa sih pengunjungnya sedikit. Padahal setelah itu kita lihat secara bersamaan kok siswa OSIS mengadakan kegiatan yang mengundang anak SMP. Akhirnya kita evaluasi berarti kalau gitu kita jadikan satu saja kegiatannya. Jadi evaluasi tujuannya untuk perbaikan saja bukan untuk ada atau tidaknya kegiatan. Memang untuk yang ke depan saya merencanakan untuk setiap pengunjung itu mau saya kasih semacam kuesioner, misalnya lima pertanyaan cuma pakai centang saja kan sudah bagus. Bagaimana penilaian pengunjung terhadap *open house*. Itu kan hasilnya bisa lebih objektif dan bahkan bisa dibuat kuantitatif.
- N2 : Evaluasi dilakukan selama *open house* berlangsung dan setelah *open house* selesai, cuma sederhana masing-masing sie membuat laporan hasil evaluasi kemudian dari semua sie digabung jadi satu. Jadi

evaluasi tidak dilakukan dengan rapat. Hal yang dievaluasi dari semua aspek mbak, mulai dari anggaran, lokasi, personil, waktu, dan cara promosi. Laporan pertanggungjawabannya digabung dengan *try out*.

N3 : Evaluasi dilakukan pada saat dan setelah *open house*, selalu begitu. Masing-masing sie diwajibkan untuk mengidentifikasi hambatan yang muncul selama pelaksanaan *open house*. Setelah itu dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah. Jadi cuma seperti itu evaluasinya, tidak ada evaluasi melalui rapat. Hal yang dievaluasi meliputi anggaran, waktu, tempat, kegiatan, cara mempromosikan, personil atau panitia, dan kebutuhan. Tahun depan ada rencana bahwa setiap pengunjung *open house* akan dimintai pendapat melalui kuesioner yang diberikan kepada masing-masing pengunjung. Karena selama ini evaluasi tidak melibatkan pengunjung, hanya melibatkan panitia sehingga angka subjektivitasnya cukup tinggi. Dengan adanya kuesioner kita dapat mengetahui pendapat pengunjung terkait dengan *open house*.

13. Apa saja yang menjadi kriteria evaluasi penyelenggaraan *open house*?

N1 : Evaluasi belum kita lakukan secara tertulis, jadi di sini memang subjektivitasnya tinggi sekali. Tapi tetap ada evaluasi di akhir acara. Evaluasi cuma dilakukan oleh siswa OSIS yang terlibat dalam kepanitiaan, setelah itu baru dilaksanakan evaluasi dengan semua pihak yang terlibat terutama dewan guru. Jadi di situ masih kualitatif evaluasinya, jadi belum ada kriteria evaluasi.

N2 : Ga ada, soalnya evaluasinya cuma kualitatif dan cuma simpel aja. Pak Hendro sempat memberi masukan agar *open house* tahun depan ada kuesioner untuk pengunjung. Biar bisa dilakukan evaluasi kuantitatif. Tapi evaluasi cuma untuk perbaikan aja, biar kesalahan yang sekarang ga terulang di tahun berikutnya. Karena memang *open house* SMK SMTI rutin diadakan setiap tahun.

N3 : Itu tidak ada kriteria evaluasi, karena evaluasi yang dilakukan cuma sederhana. Karena *open house* pasti ada setiap tahun, jadi evaluasi

hanya untuk perbaikan untuk *open house* di tahun selanjutnya. Tapi tidak mempengaruhi ada atau tidaknya *open house* di tahun selanjutnya.

## KUMPULAN HASIL WAWANCARA DAN STUDI DOKUMENTASI

### Pengelolaan Program *Open House* di Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta

#### 4. Perencanaan *Open House*

##### a. Bagaimana penentuan tujuan dan tema dari pelaksanaan *open house*?

Wawancara:

*Open house* bertujuan untuk promosi sekolah yaitu mengenalkan SMK SMTI kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP agar mengetahui tentang profil SMK SMTI. Karena khusus untuk di Kota Yogyakarta masih banyak siswa SMP yang belum tahu apa SMTI itu. Setelah tahu diharapkan pengunjung berminat melanjutkan sekolah ke sini. Setiap *open house* dari tahun ke tahun selalu mengusung tema yang berbeda. Tema *open house* dibahas dalam rapat awal, karena tema berpengaruh terhadap apa-apa saja yang nantinya dibutuhkan. Dalam rapat ada beberapa usulan tema kemudian nanti dipilih salah satu dengan *voting*. Setelah selesai rapat, notulennya diserahkan dan dilaporkan ke Pak Hendro selaku wakasek bagian humas. *Open house* tahun ini mengambil tema "*To Be a Winner Start Here*". Maksudnya *open house* itu bersamaan dengan pelaksanaan *try out* SMP, yang mendapatkan hasil terbaik mendapatkan hadiah begitu juga lomba band antar siswa SMP. Jadi peserta harus berlomba-lomba untuk menjadi pemenang.

##### b. Bagaimana panitia merencanakan kegiatan apa saja yang akan diselenggarakan dalam *open house*?

Wawancara:

Pentas ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP supaya pengunjung terhibur, selain itu juga membuat pengunjung mengetahui tentang ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Tidak semua ekstrakurikuler ditampilkan cuma tari-tarian, seni teater, pencak silat, tae kwon do, paduan suara, dan karawitan. Diharapkan pengunjung berminat mengikuti ekstrakurikuler tertentu setelah menjadi siswa SMK SMTI. Lomba band sebagai ajang siswa SMP untuk unjuk kemampuan dan hiburan juga untuk

pengunjung. Awalnya calon peserta lomba band mendaftar langsung di SMTI. Pendaftarannya dua minggu sebelum lomba band. Jumlah peserta dibatasi sepuluh peserta tapi ternyata yang mendaftar cuma tujuh. Siswa yang praktek di laboratorium bertujuan untuk memberikan gambaran tentang kegiatan pembelajaran di SMK SMTI. Pengunjung boleh melihat praktek agar opini tentang kimia yang mungkin tadinya menakutkan bisa tereliminasi. Selain itu agar pengunjung dapat mempersiapkan diri sebelum masuk ke SMK SMTI. Bazar dan gebyar wirausaha bertujuan untuk melatih siswa dalam berwirausaha, selain itu bazar berkaitan dengan pelajaran bisnis mandiri kelas XI. Mata pelajaran itu mengharuskan siswa melakukan praktek berwirausaha. Barang yang dijual dalam bazar berupa kerajinan dan makanan minuman, sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengunjung terutama kebutuhan akan makanan dan minuman pada saat itu.

**c. Bagaimana panitia melakukan perencanaan anggaran dana untuk *open house*?**

Wawancara:

Panitia menyusun daftar kebutuhan untuk *open house* beserta perkiraan biaya, itu dilaksanakan masing-masing sie. Setelah itu daftar kebutuhan anggaran dirangkum menjadi satu sehingga terlihat berapa total anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan *open house*. Itu dilaksanakan masing-masing sie kemudian dirangkum menjadi satu sehingga terlihat berapa total anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan *open house*. Terus diserahkan ke Pak Hendro untuk dikoreksi dan disetujui, kemudian diajukan ke sekolah baru uangnya bisa turun. *Open house* masuk ke RKAS jadi semua biaya berasal dari sekolah. Sumber pemasukan sekolah berasal dari sekolah itu sendiri dan dari kementerian perindustrian. Karena semua anggaran berasal dari sekolah, maka tidak memakai sponsor.

**d. Bagaimana panitia melakukan perencanaan lokasi *open house*?**

Wawancara:

Semua diselenggarakan di kampus SMK SMTI. Untuk siswa praktek jelas di laboratorium, tapi tidak semua laboratorium dipakai, seperti laboratorium

bahasa, laboratorium komputer, itu tidak dipakai karena bersifat umum. Bahkan siswa SMP sudah tahu kalau di laboratorium komputer itu apa yang dilakukan. Laboratorium yang dipakai ada tujuh, yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di atas panggung yang didirikan di halaman sekolah dikarenakan aula yang biasa dipakai sedang diperbaiki. Bazar dan gebyar wirausaha mendirikan beberapa *stand* jadi membutuhkan ruangan yang cukup luas yaitu di halaman sekolah. Ukuran *stand* luasnya sekitar 2m x 2m dengan tinggi 2,5m. Soalnya ada lima *stand* jadi dibuat kecil-kecil biar halamannya muat. Denahnya kurang lebih membentuk pola huruf "U" tapi tidak terlalu melebar, antara dua *stand* saling berhadapan.

**e. Bagaimana panitia melakukan perencanaan waktu penyelenggaraan *open house*?**

Wawancara:

Setiap tahun pasti ada, jadi termasuk kegiatan rutin. Dulu selalu dilaksanakan setiap awal tahun ajaran sekitar Bulan Agustus-September tapi *open house* itu titik tolaknya ada di siswa SMP. Sehingga mulai tahun ini dilaksanakan sebelum PPDB sebagai promosi sekolah, yaitu Bulan Maret. Penentuan tanggal melalui rapat. Tanggalnya sengaja dibarengkan dengan pelaksanaan *try out* SMP biar pengunjungnya lebih banyak. *Open house* terakhir yang kemarin di tanggal 9 Maret 2014 pas hari Minggu. Penyelenggaraannya satu hari penuh dari pagi sampai sore.

**f. Bagaimana panitia melakukan perencanaan untuk menentukan personil yang terlibat dalam *open house*?**

Wawancara:

Melalui rapat. Yang menjadi panitia adalah siswa yang terlibat OSIS, khususnya OSIS kelas XI, jadi sebenarnya sudah terbentuk panitia tapi belum dibagi-bagi dalam jabatan. Langkah pertama menentukan siapa yang menjadi ketua, karena ketua lah yang memimpin jalannya rapat. Setelah itu

pencalonan diri secara suka rela untuk menduduki jabatan tertentu. Kalau tidak ada yang mencalonkan diri lalu penunjukan dilakukan oleh ketua tapi keputusan tetap dengan musyawarah bersama. Jadi tidak ada semacam seleksi. Panitia memegang prinsip bahwa semua sedang belajar jadi tidak harus yang berkompetensi dalam bidangnya. Dalam pelaksanaan semua saling bekerja sama. Setelah kepanitiaan terbentuk, kemudian dilaporkan kepada pihak sekolah melalui wakasek bagian humas untuk disetujui. Guru memang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk menjadi pendamping. Namun hanya beberapa guru saja. Pemilihan MC tidak menggunakan seleksi, panitia memilih siswa SMTI yang sudah terbiasa menjadi MC.

Studi Dokumentasi:

Susunan panitia *open house* terdiri dari penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II. sie acara, sie pubdekdok, sie perkap, sie korlap, sie konsumsi, sie keamanan, sie dana usaha, dan sie humas.

**g. Bagaimana cara panitia untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan *open house*?**

Wawancara:

Memakai fasilitas yang disediakan sekolah. Laboratorium membutuhkan bahan apa, misalnya alkohol atau cuka masih ada maka mengambil di gudang sekolah. Tapi kalau di gudang habis maka harus membeli. Untuk panggung dan *stand* gebyar wirausaha kebutuhannya dipenuhi dengan cara menyewa soalnya sekolah belum menyediakan. Seperti kursi, tenda, *sound system*, kerangka panggung

**h. Bagaimana cara panitia dalam menyebarkan informasi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*?**

Wawancara:

Cara promosi *open house* ada banyak, yaitu brosur, pamflet, siaran televisi nasional, dan siaran radio. Brosur dan pamflet dibuat sebanyak kurang lebih seribu lembar. Brosur disebar ke SMP-SMP di Yogyakarta. Pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan. Ada juga yang ditempel di papan pengumuman SMP



tapi dengan persetujuan pihak sekolah. Brosur dan pamflet cukup efektif untuk media promosi namun membutuhkan dana yang cukup banyak karena dicetak dalam jumlah yang sang banyak. Yang dipromosikan tidak hanya *open house* tapi juga *try out* karena waktu penyelenggaraannya sama. Promosi dilakukan oleh semua panitia dengan cara bekerja sama. Promosi juga lewat internet tapi hanya *twitter* dan *facebook*. Semua promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan.

## **5. Pelaksanaan *Open House***

### **a. Bagaimana pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam *open house*?**

Wawancara:

- 1) Bazar dan gebyar wirausaha. Bazar mendirikan lima *stand* untuk menjual berbagai macam kerajinan tangan dan makanan minuman. Barang yang dijual tergantung masing-masing kelas, beberapa kelas bergabung karena menjual barang yang sejenis. Kerajinan tangan ada yang hasil karya sendiri tapi ada juga yang kulakan atau titipan dari orang. Makanan minuman juga ada yang membuat sendiri tapi ada juga yang dari titipan orang. Yang paling diminati pengunjung adalah makanan minuman, jadi mereka bisa makan sambil melihat pentas di panggung. Hampir semua makanan minuman terjual habis. Produk yang dijual untuk bazar kerajinan tangan ada gantungan kunci boneka dari kain flanel, gantungan HP, tas rajut, tas kain perca, bros, lampu hias dari botol bekas, dan souvenir SMTI bentuk pin serta stiker. Tas-tas kulakan tapi ada juga yang titipan orang. Selain tas siswa SMTI membuat sendiri. Untuk makanan dan minuman bermacam-macam jenisnya, tapi bukan makanan berat cuma *snack-snack*. Ada yang membuat sendiri tapi ada yang beli kulakan.
- 2) Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band. Pertunjukan ekstrakurikuler berjalan lancar dan meriah. Kemarin menampilkan ekstrakurikuler karawitan, paduan suara, band, tari-tarian, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Pertunjukan tersebut bersifat menghibur pengunjung agar pengunjung tidak bosan. Yang ditampilkan dulu pentas ekstrakurikulernya, setelah selesai baru lomba band. Kemarin peserta lomba band ada dari tujuh SMP. Untuk jurinya

dari dewan guru SMK SMTI sebanyak 3 orang. Hadiahnya untuk juara 1, 2, dan 3 berupa piala dan ada uangnya.

3) Siswa praktek di laboratorium. Sebanyak tujuh laboratorium dibuka dan di masing-masing laboratorium ada siswa yang melakukan praktek, agar pengunjung dapat menyaksikan secara langsung. Pengunjung boleh bertanya tentang praktek yang sedang dilakukan. Siswa yang sedang praktek harus mampu menjawab pertanyaan dari pengunjung. Ada pemandu yang tidak lain adalah panitia, tugasnya mengarahkan dan menemani pengunjung untuk melihat-lihat SMK SMTI termasuk mengajak untuk melihat siswa yang sedang praktek di laboratorium. Memang sengaja disediakan pemandu agar pengunjung dapat diarahkan dan dibujuk untuk menikmati semua kegiatan dalam *open house* secara keseluruhan.

Studi Dokumentasi:

Gambaran pelaksanaan *open house* melalui foto-foto kegiatan yang meliputi bazar dan gebyar wirausaha, pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band, serta siswa praktek di laboratorium.

**b. Apa saja hambatan-hambatan yang muncul dalam *open house*?**

Wawancara:

Kendala yang terjadi hanya susah mengundang anak-anak SMP untuk datang. Karena SMK SMTI ini berciri khas IPA, jadi ga semua orang berminat. Bulan November kemarin pengunjung siswa SMP tidak lebih dari 200 orang. Padahal kita sudah tempelkan pamflet di SMP hampir seluruh di wilayah Yogyakarta dan di pinggir jalan. Selain itu sering terjadi konflik kecil antar panitia berupa perbedaan pendapat yang kadang bikin kurang kompak.

**c. Bagaimana upaya panitia untuk mengatasi hambatan-hambatan yang muncul dalam *open house*?**

Wawancara:

Upaya untuk meningkatkan jumlah pengunjung yaitu dengan cara pelaksanaannya dibarengkan dengan *try out* UN untuk siswa SMP yang diadakan oleh SMK SMTI. Kalau *try out* banyak peserta dari berbagai SMP,

kondisi seperti itu dimanfaatkan agar pengunjung *open house* banyak dan tepat sasaran.

## **6. Evaluasi *Open House***

### **d. Bagaimana panitia melakukan evaluasi *open house*?**

Wawancara:

Evaluasinya dilaksanakan selama dan setelah *open house* selesai. Masing-masing sie membuat laporan hasil evaluasi kemudian laporan evaluasi dari semua sie dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah. Jadi evaluasi tidak dilaksanakan melalui rapat. Hal yang dievaluasi meliputi kegiatan, anggaran, tempat, waktu, cara promosi, panitia, dan kebutuhan. Laporan pertanggungjawabannya digabung dengan *try out*. Evaluasi tujuannya untuk perbaikan saja bukan untuk ada atau tidaknya kegiatan. Direncanakan untuk setiap pengunjung diminta untuk mengisi kuesioner. Hasil dari kuesioner bisa lebih objektif dan bisa dibuat kuantitatif. Dengan begitu dapat diketahui bagaimana penilaian pengunjung terhadap pelaksanaan *open house*. Selama ini evaluasi tidak melibatkan pengunjung, hanya melibatkan panitia sehingga angka subjektivitasnya tinggi. Tidak ada kriteria untuk evaluasi *open house*.

### **e. Apa saja yang menjadi kriteria evaluasi *open house*?**

Wawancara:

Tidak ada kriteria evaluasi, karena evaluasi hanya bersifat kualitatif dan simpel. Evaluasi hanya untuk perbaikan saja, biar kesalahan yang sekarang tidak terulang di tahun berikutnya. Tapi tidak mempengaruhi ada atau tidaknya *open house* di tahun selanjutnya.

**RANGKUMAN DATA HASIL PENELITIAN**  
**Pengelolaan Program *Open House* di**  
**Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

| No | Pertanyaan Penelitian  | Jawaban   |
|----|--|---|
| 1. | <p>Bagaimana perencanaan <i>open house</i> di SMK SMTI Yogyakarta?</p> <p>a. Bagaimana penentuan tujuan dan tema dari pelaksanaan <i>open house</i>?</p> | <p><i>Open house</i> bertujuan untuk promosi sekolah yaitu mengenalkan SMK SMTI kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP agar mengetahui tentang profil SMK SMTI. Karena khusus untuk di Kota Yogyakarta masih banyak siswa SMP yang belum tahu apa SMTI itu. Setelah tahu diharapkan pengunjung berminat melanjutkan sekolah ke sini. Setiap <i>open house</i> dari tahun ke tahun selalu mengusung tema yang berbeda. Tema <i>open house</i> dibahas dalam rapat awal, karena tema berpengaruh terhadap apa-apa saja yang nantinya dibutuhkan. Dalam rapat ada beberapa usulan tema kemudian nanti dipilih salah satu dengan <i>voting</i>. Setelah selesai rapat, notulennya diserahkan dan dilaporkan ke Pak Hendro selaku wakasek bagian humas. <i>Open house</i> tahun ini mengambil tema "<i>To Be a Winner Start Here</i>". Maksudnya <i>open house</i> itu bersamaan dengan pelaksanaan <i>try out</i> SMP, yang mendapatkan hasil terbaik mendapatkan hadiah begitu juga lomba band antar siswa SMP. Jadi peserta harus berlomba-lomba untuk menjadi pemenang.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>b. Bagaimana panitia merencanakan kegiatan apa saja yang akan diselenggarakan dalam <i>open house</i>?</p> | <p>Pentas ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP supaya pengunjung terhibur, selain itu juga membuat pengunjung mengetahui tentang ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Tidak semua ekstrakurikuler ditampilkan cuma tari-tarian, seni teater, pencak silat, tae kwon do, paduan suara, dan karawitan. Diharapkan pengunjung berminat mengikuti ekstrakurikuler tertentu setelah menjadi siswa SMK SMTI. Lomba band sebagai ajang siswa SMP untuk unjuk kemampuan dan hiburan juga untuk pengunjung. Awalnya calon peserta lomba band mendaftar langsung di SMTI. Pendaftarannya dua minggu sebelum lomba band. Jumlah peserta dibatasi sepuluh peserta tapi ternyata yang mendaftar cuma tujuh. Siswa yang praktek di laboratorium bertujuan untuk memberikan gambaran tentang kegiatan pembelajaran di SMK SMTI. Pengunjung boleh melihat praktek agar opini tentang kimia yang mungkin tadinya menakutkan bisa tereliminasi. Selain itu agar pengunjung dapat mempersiapkan diri sebelum masuk ke SMK SMTI. Bazar dan gebyar wirausaha bertujuan untuk melatih siswa dalam berwirausaha, selain itu bazar berkaitan dengan pelajaran bisnis mandiri kelas XI. Mata pelajaran itu mengharuskan siswa melakukan praktek berwirausaha. Barang yang dijual dalam bazar berupa kerajinan dan makanan minuman, sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengunjung terutama kebutuhan akan makanan dan minuman pada saat itu.</p> |
|--|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>c. Bagaimana panitia melakukan perencanaan anggaran dana untuk <i>open house</i>?</p> | <p>Panitia menyusun daftar kebutuhan untuk <i>open house</i> beserta perkiraan biaya, itu dilaksanakan masing-masing sie. Setelah itu daftar kebutuhan anggaran dirangkum menjadi satu sehingga terlihat berapa total anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan <i>open house</i>. Terus diserahkan ke Pak Hendro untuk dikoreksi dan disetujui, kemudian diajukan ke sekolah baru uangnya bisa turun. <i>Open house</i> masuk ke RKAS jadi semua biaya berasal dari sekolah. Sumber pemasukan sekolah berasal dari sekolah itu sendiri dan dari kementerian perindustrian. Karena semua anggaran berasal dari sekolah, maka tidak memakai sponsor.</p>   |
|  | <p>d. Bagaimana panitia melakukan perencanaan lokasi <i>open house</i>?</p>              | <p>Semua diselenggarakan di kampus SMK SMTI. Untuk siswa praktek jelas di laboratorium, tapi tidak semua laboratorium dipakai, seperti laboratorium bahasa, laboratorium komputer, itu tidak dipakai karena bersifat umum. Bahkan siswa SMP sudah tahu kalau di laboratorium komputer itu apa yang dilakukan. Laboratorium yang dipakai ada tujuh, yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di atas panggung yang didirikan di halaman sekolah dikarenakan aula yang biasa dipakai sedang diperbaiki. Bazar dan gebyar wirausaha mendirikan beberapa <i>stand</i> jadi membutuhkan ruangan yang cukup luas yaitu di halaman sekolah. Ukuran <i>stand</i> luasnya sekitar 2m x 2m dengan tinggi 2,5m. Soalnya ada lima <i>stand</i> jadi</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>e. Bagaimana panitia melakukan perencanaan waktu penyelenggaraan <i>open house</i>?</p> <p>f. Bagaimana panitia melakukan perencanaan untuk menentukan personil yang terlibat dalam <i>open house</i>?</p> | <p>dibuat kecil-kecil biar halamannya muat. Denahnya kurang lebih membentuk pola huruf "U" tapi tidak terlalu melebar, antara dua <i>stand</i> saling berhadapan.</p> <p>Setiap tahun pasti ada, jadi termasuk kegiatan rutin. Dulu selalu dilaksanakan setiap awal tahun ajaran sekitar Bulan Agustus-September tapi <i>open house</i> itu titik tolaknya ada di siswa SMP. Sehingga mulai tahun ini dilaksanakan sebelum PPDB sebagai promosi sekolah, yaitu Bulan Maret. Penentuan tanggal melalui rapat. Tanggalnya sengaja dibarengkan dengan pelaksanaan <i>try out</i> SMP biar pengunjungnya lebih banyak. <i>Open house</i> terakhir yang kemarin di tanggal 9 Maret 2014 pas hari Minggu. Penyelenggaraannya satu hari penuh dari pagi sampai sore.</p> <p>Melalui rapat. Yang menjadi panitia adalah siswa yang terlibat OSIS, khususnya OSIS kelas XI, jadi sebenarnya sudah terbentuk panitia tapi belum dibagi-bagi dalam jabatan. Langkah pertama menentukan siapa yang menjadi ketua, karena ketua lah yang memimpin jalannya rapat. Setelah itu pencalonan diri secara suka rela untuk menduduki jabatan tertentu. Kalau tidak ada yang mencalonkan diri lalu penunjukan dilakukan oleh ketua tapi keputusan tetap dengan musyawarah bersama. Jadi tidak ada semacam seleksi. Panitia memegang prinsip bahwa semua sedang belajar jadi tidak harus yang berkompetensi dalam bidangnya. Dalam pelaksanaan semua saling bekerja sama. Susunan panitia <i>open house</i> terdiri dari penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II. sie acara, sie pubdekdok, sie perkap, sie</p> |
|--|---|--|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>korlap, sie konsumsi, sie keamanan, sie dana usaha, dan sie humas. Setelah kepanitiaan terbentuk, kemudian dilaporkan kepada pihak sekolah melalui wakasek bagian humas untuk disetujui. Guru memang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk menjadi pendamping. Namun hanya beberapa guru saja. Pemilihan MC tidak menggunakan seleksi, panitia memilih siswa SMTI yang sudah terbiasa menjadi MC.</p>   |
|  | <p>g. Bagaimana cara panitia untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan <i>open house</i>?</p>                           | <p>Memakai fasilitas yang disediakan sekolah. Laboratorium membutuhkan bahan apa, misalnya alkohol atau cuka masih ada maka mengambil di gudang sekolah. Tapi kalau di gudang habis maka harus membeli. Untuk panggung dan <i>stand</i> gebyar wirausaha kebutuhannya dipenuhi dengan cara menyewa soalnya sekolah belum menyediakan. Seperti kursi, tenda, <i>sound system</i>, dan kerangka panggung.</p>   |
|  | <p>h. Bagaimana cara panitia dalam menyebarkan informasi terkait dengan akan diselenggarakannya <i>open house</i>?</p> | <p>Cara promosi <i>open house</i> ada banyak, yaitu brosur, pamflet, siaran televisi nasional, dan siaran radio. Brosur dan pamflet dibuat sebanyak kurang lebih seribu lembar. Brosur disebar ke SMP-SMP di Yogyakarta. Pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan. Ada juga yang ditempel di papan pengumuman SMP tapi dengan persetujuan pihak sekolah. Brosur dan pamflet cukup efektif untuk media promosi namun membutuhkan dana yang cukup banyak karena dicetak dalam jumlah yang sang banyak. Yang dipromosikan tidak hanya <i>open house</i> tapi juga <i>try out</i> karena waktu penyelenggaraannya sama. Promosi dilakukan oleh semua panitia dengan cara bekerja</p> |



|    |  |  |
|----|--|--|
|    |  | sama. Promosi juga lewat internet tapi hanya <i>twitter</i> dan <i>facebook</i> . Semua promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan.  |
| 2. | <p>Bagaimana pelaksanaan <i>open house</i> di SMK SMTI Yogyakarta?</p> <p>a. Bagaimana pelaksanaan semua kegiatan dalam <i>open house</i>?</p> | <p>1) Bazar dan gebyar wirausaha. Bazar mendirikan lima <i>stand</i> untuk menjual berbagai macam kerajinan tangan dan makanan minuman. Barang yang dijual tergantung masing-masing kelas, beberapa kelas bergabung karena menjual barang yang sejenis. Kerajinan tangan ada yang hasil karya sendiri tapi ada juga yang kulakan atau titipan dari orang. Makanan minuman juga ada yang membuat sendiri tapi ada juga yang dari titipan orang. Yang paling diminati pengunjung adalah makanan minuman, jadi mereka bisa makan sambil melihat pentas di panggung. Hampir semua makanan minuman terjual habis. Produk yang dijual untuk bazar kerajinan tangan ada gantungan kunci boneka dari kain flanel, gantungan HP, tas rajut, tas kain perca, bros, lampu hias dari botol bekas, dan souvenir SMTI bentuk pin serta stiker. Tas-tas kulakan tapi ada juga yang titipan orang. Selain tas siswa SMTI membuat sendiri. Untuk makanan minuman bermacam-macam jenisnya, tapi bukan makanan berat cuma <i>snack</i>. Ada yang membuat sendiri tapi ada yang beli kulakan.</p> <p>2) Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band. Pertunjukan ekstrakurikuler berjalan lancar dan meriah. Kemarin menampilkan ekstrakurikuler karawitan, paduan suara, band, tari-tarian, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Pertunjukan tersebut</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>bersifat menghibur pengunjung agar pengunjung tidak bosan. Yang ditampilkan dulu pentas ekstrakurikuler, setelah selesai baru lomba band. Kemarin peserta lomba band ada dari tujuh SMP. Untuk juri dari dewan guru SMK SMTI sebanyak 3 orang. Hadiahnya untuk juara 1, 2, dan 3 berupa piala dan ada uangnya.</p> <p>3) Siswa praktek di laboratorium. Sebanyak tujuh laboratorium dibuka dan di masing-masing laboratorium ada siswa yang melakukan praktek, agar pengunjung dapat menyaksikan secara langsung. Pengunjung boleh bertanya tentang praktek yang sedang dilakukan. Siswa yang sedang praktek harus mampu menjawab pertanyaan dari pengunjung. Ada pemandu yang tidak lain adalah panitia, tugasnya mengarahkan dan menemani pengunjung untuk melihat-lihat SMK SMTI termasuk mengajak untuk melihat siswa yang sedang praktek di laboratorium. Memang sengaja disediakan pemandu agar pengunjung dapat diarahkan dan dibujuk untuk menikmati kegiatan <i>open house</i> secara keseluruhan.</p> <p>Kendala yang terjadi hanya susah mengundang anak-anak SMP untuk datang. Karena SMK SMTI ini berciri khas IPA, jadi ga semua orang berminat. Bulan November kemarin pengunjung siswa SMP tidak lebih dari 200 orang. Padahal kita sudah tempelkan pamflet di SMP hampir seluruh di wilayah Yogyakarta dan di pinggir jalan. Selain itu sering terjadi konflik kecil antar panitia berupa perbedaan pendapat yang kadang bikin kurang kompak. Upaya untuk meningkatkan jumlah pengunjung yaitu dengan cara pelaksanaannya</p> |
|  | <p>b. Apa saja hambatan yang muncul dalam <i>open house</i> dan upaya apa yang dilakukan?</p> |   |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | dibarengkan dengan <i>try out</i> UN untuk siswa SMP yang diadakan oleh SMK SMTI. Kalau <i>try out</i> banyak peserta dari berbagai SMP, itu dimanfaatkan agar pengunjung <i>open house</i> banyak dan tepat sasaran.   |
| 3. | <p>Bagaimana evaluasi <i>open house</i> di SMK SMTI Yogyakarta?</p> <p>a. Bagaimana panitia melakukan evaluasi <i>open house</i>?</p> <p>b. Apa saja yang menjadi kriteria evaluasi <i>open house</i>?</p> | <p>Evaluasinya dilaksanakan selama dan setelah <i>open house</i> selesai. Masing-masing sie membuat laporan hasil evaluasi kemudian laporan evaluasi dari semua sie dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah. Jadi evaluasi tidak dilaksanakan melalui rapat. Hal yang dievaluasi meliputi kegiatan, anggaran, tempat, waktu, cara promosi, panitia, dan kebutuhan. Laporan pertanggungjawabannya digabung dengan <i>try out</i>. Evaluasi tujuannya untuk perbaikan saja bukan untuk ada atau tidaknya kegiatan. Direncanakan untuk setiap pengunjung diminta untuk mengisi kuesioner. Hasil dari kuesioner bisa lebih objektif dan bisa dibuat kuantitatif. Dengan begitu dapat diketahui bagaimana penilaian pengunjung terhadap pelaksanaan <i>open house</i>. Selama ini evaluasi tidak melibatkan pengunjung, hanya melibatkan panitia sehingga angka subjektivitasnya tinggi. Tidak ada kriteria untuk evaluasi <i>open house</i>.</p> <p>Tidak ada kriteria evaluasi, karena evaluasi hanya bersifat kualitatif dan simpel. Evaluasi hanya untuk perbaikan saja, biar kesalahan yang sekarang tidak terulang di tahun berikutnya. Tapi tidak mempengaruhi ada atau tidaknya <i>open house</i> di tahun selanjutnya.</p> |

**DISPLAY DATA PENELITIAN**  
**Pengelolaan Program *Open House* di**  
**Sekolah Menengah Teknologi Industri (SMTI) Yogyakarta**

A. Perencanaan Program *Open House* di SMK SMTI Yogyakarta

1. Penentuan tujuan dan tema dari pelaksanaan *open house*

*Open house* bertujuan untuk promosi sekolah yaitu mengenalkan SMK SMTI kepada masyarakat khususnya siswa-siswa SMP agar mengetahui tentang profil SMK SMTI. Karena khusus untuk di Kota Yogyakarta masih banyak siswa SMP yang belum tahu apa SMTI itu. Setelah tahu diharapkan pengunjung berminat melanjutkan sekolah ke sini. Setiap *open house* dari tahun ke tahun selalu mengusung tema yang berbeda. Tema *open house* dibahas dalam rapat awal, karena tema berpengaruh terhadap apa-apa saja yang nantinya dibutuhkan. Dalam rapat ada beberapa usulan tema kemudian nanti dipilih salah satu dengan *voting*. Setelah selesai rapat, notulennya diserahkan dan dilaporkan ke Pak Hendro selaku wakasek bagian humas. *Open house* tahun ini mengambil tema "*To Be a Winner Start Here*". Maksudnya *open house* itu bersamaan dengan pelaksanaan *try out* SMP, yang mendapatkan hasil terbaik mendapatkan hadiah begitu juga lomba band antar siswa SMP. Jadi peserta harus berlomba-lomba untuk menjadi pemenang.

2. Perencanaan kegiatan yang akan diselenggarakan dalam *open house*

Pentas ekstrakurikuler dan lomba band antar SMP supaya pengunjung terhibur, selain itu juga membuat pengunjung mengetahui tentang ekstrakurikuler yang ada di SMK SMTI. Tidak semua ekstrakurikuler ditampilkan cuma tari-tarian, seni teater, pencak silat, tae kwon do, paduan suara, dan karawitan. Diharapkan pengunjung berminat mengikuti ekstrakurikuler tertentu setelah menjadi siswa SMK SMTI. Lomba band sebagai ajang siswa SMP untuk unjuk kemampuan dan hiburan juga untuk pengunjung. Awalnya calon peserta lomba band mendaftar langsung di SMTI. Pendaftarannya dua minggu sebelum lomba band. Jumlah peserta dibatasi sepuluh peserta tapi ternyata yang mendaftar cuma tujuh. Siswa yang praktek di laboratorium bertujuan untuk memberikan gambaran tentang kegiatan

pembelajaran di SMK SMTI. Pengunjung boleh melihat praktek agar opini tentang kimia yang mungkin tadinya menakutkan bisa tereliminasi. Selain itu agar pengunjung dapat mempersiapkan diri sebelum masuk ke SMK SMTI. Bazar dan gebyar wirausaha bertujuan untuk melatih siswa dalam berwirausaha, selain itu bazar berkaitan dengan pelajaran bisnis mandiri kelas XI. Mata pelajaran itu mengharuskan siswa melakukan praktek berwirausaha. Barang yang dijual dalam bazar berupa kerajinan dan makanan minuman, sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengunjung terutama kebutuhan akan makanan dan minuman pada saat itu.

### 3. Perencanaan anggaran dana untuk *open house*

Panitia menyusun daftar kebutuhan untuk *open house* beserta perkiraan biaya, itu dilaksanakan masing-masing sie. Setelah itu daftar kebutuhan anggaran dirangkum menjadi satu sehingga terlihat berapa total anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan *open house*. Terus diserahkan ke Pak Hendro untuk dikoreksi dan disetujui, kemudian diajukan ke sekolah baru uangnya bisa turun. *Open house* masuk ke RKAS jadi semua biaya berasal dari sekolah. Sumber pemasukan sekolah berasal dari sekolah itu sendiri dan dari kementerian perindustrian. Karena semua anggaran berasal dari sekolah, maka tidak memakai sponsor.

### 4. Perencanaan lokasi *open house*

Semua diselenggarakan di kampus SMK SMTI. Untuk siswa praktek jelas di laboratorium, tapi tidak semua laboratorium dipakai, seperti laboratorium bahasa, laboratorium komputer, itu tidak dipakai karena bersifat umum. Bahkan siswa SMP sudah tahu kalau di laboratorium komputer itu apa yang dilakukan. Laboratorium yang dipakai ada tujuh, yaitu laboratorium instrumen, laboratorium proksimat, laboratorium rekayasa, laboratorium listrik, laboratorium mikro biologi, laboratorium bengkel, dan laboratorium OTK. Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band berlangsung di atas panggung yang didirikan di halaman sekolah dikarenakan aula yang biasa dipakai sedang diperbaiki. Bazar dan gebyar wirausaha mendirikan beberapa *stand* jadi membutuhkan ruangan yang cukup luas yaitu di halaman sekolah. Ukuran *stand*

luasnya sekitar 2m x 2m dengan tinggi 2,5m. Soalnya ada lima *stand* jadi dibuat kecil-kecil biar halamannya muat. Denahnya kurang lebih membentuk pola huruf "U" tapi tidak terlalu melebar, antara dua *stand* saling berhadapan.

#### 5. Perencanaan waktu penyelenggaraan *open house*

Setiap tahun pasti ada, jadi termasuk kegiatan rutin. Dulu selalu dilaksanakan setiap awal tahun ajaran sekitar Bulan Agustus-September tapi *open house* itu titik tolaknya ada di siswa SMP. Sehingga mulai tahun ini dilaksanakan sebelum PPDB sebagai promosi sekolah, yaitu Bulan Maret. Penentuan tanggal melalui rapat. Tanggalnya sengaja dibarengkan dengan pelaksanaan *try out* SMP biar pengunjungnya lebih banyak. *Open house* terakhir yang kemarin di tanggal 9 Maret 2014 pas hari Minggu. Penyelenggaraannya satu hari penuh dari pagi sampai sore.

#### 6. Perencanaan untuk menentukan personil yang terlibat dalam *open house*

Melalui rapat. Yang menjadi panitia adalah siswa yang terlibat OSIS, khususnya OSIS kelas XI, jadi sebenarnya sudah terbentuk panitia tapi belum dibagi-bagi dalam jabatan. Langkah pertama menentukan siapa yang menjadi ketua, karena ketua lah yang memimpin jalannya rapat. Setelah itu pencalonan diri secara suka rela untuk menduduki jabatan tertentu. Kalau tidak ada yang mencalonkan diri lalu penunjukan dilakukan oleh ketua tapi keputusan tetap dengan musyawarah bersama. Jadi tidak ada semacam seleksi. Panitia memegang prinsip bahwa semua sedang belajar jadi tidak harus yang berkompetensi dalam bidangnya. Dalam pelaksanaan semua saling bekerja sama. Susunan panitia *open house* terdiri dari penasehat, penanggung jawab, pembimbing, ketua, wakil ketua, sekretaris I, sekretaris II, bendahara I, bendahara II, sie acara, sie pubdekdok, sie perkap, sie korlap, sie konsumsi, sie keamanan, sie dana usaha, dan sie humas. Setelah kepanitiaan terbentuk, kemudian dilaporkan kepada pihak sekolah melalui wakasek bagian humas untuk disetujui. Guru memang ditunjuk oleh kepala sekolah untuk menjadi pendamping. Namun hanya beberapa guru saja. Pemilihan MC tidak menggunakan seleksi, panitia memilih siswa SMTI yang sudah terbiasa menjadi MC.

#### 7. Pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan *open house*

Memakai fasilitas yang disediakan sekolah. Laboratorium membutuhkan bahan apa, misalnya alkohol atau cuka masih ada maka mengambil di gudang sekolah. Tapi kalau di gudang habis maka harus membeli. Untuk panggung dan *stand* gebyar wirausaha kebutuhannya dipenuhi dengan cara menyewa soalnya sekolah belum menyediakan. Seperti kursi, tenda, *sound system*, dan kerangka panggung.

#### 8. Penyebaran informasi terkait dengan akan diselenggarakannya *open house*

Cara promosi *open house* ada banyak, yaitu brosur, pamflet, siaran televisi nasional, dan siaran radio. Brosur dan pamflet dibuat sebanyak kurang lebih seribu lembar. Brosur disebar ke SMP-SMP di Yogyakarta. Pamflet ditempel di pinggir-pinggir jalan. Ada juga yang ditempel di papan pengumuman SMP tapi dengan persetujuan pihak sekolah. Brosur dan pamflet cukup efektif untuk media promosi namun membutuhkan dana yang cukup banyak karena dicetak dalam jumlah yang sang banyak. Yang dipromosikan tidak hanya *open house* tapi juga *try out* karena waktu penyelenggaraannya sama. Promosi dilakukan oleh semua panitia dengan cara bekerja sama. Promosi juga lewat internet tapi hanya *twitter* dan *facebook*. Semua promosi dilakukan sekitar dua minggu sebelum pelaksanaan.

### B. Pelaksanaan Program *Open House* di SMK SMTI Yogyakarta

#### 1. Pelaksanaan semua kegiatan dalam *open house*

Bazar dan gebyar wirausaha. Bazar mendirikan lima *stand* untuk menjual berbagai macam kerajinan tangan dan makanan minuman. Barang yang dijual tergantung masing-masing kelas, beberapa kelas bergabung karena menjual barang yang sejenis. Kerajinan tangan ada yang hasil karya sendiri tapi ada juga yang kulakan atau titipan dari orang. Makanan minuman juga ada yang membuat sendiri tapi ada juga yang dari titipan orang. Yang paling diminati pengunjung adalah makanan minuman, jadi mereka bisa makan sambil melihat pentas di panggung. Hampir semua makanan minuman terjual habis. Produk yang dijual untuk bazar kerajinan tangan ada gantungan kunci boneka dari kain flanel,

gantungan HP, tas rajut, tas kain perca, bros, lampu hias dari botol bekas, dan souvenir SMTI bentuk pin serta stiker. Tas-tas kulakan tapi ada juga yang titipan orang. Selain tas siswa SMTI membuat sendiri. Untuk makanan dan minuman bermacam-macam jenisnya, tapi bukan makanan berat cuma *snack-snack*. Ada yang membuat sendiri tapi ada yang beli kulakan.

Pertunjukan ekstrakurikuler dan lomba band. Pertunjukan ekstrakurikuler berjalan lancar dan meriah. Kemarin menampilkan ekstrakurikuler karawitan, paduan suara, band, tari-tarian, tae kwon do, seni teater, dan pencak silat. Pertunjukan tersebut bersifat menghibur pengunjung agar pengunjung tidak bosan. Yang ditampilkan dulu pentas ekstrakurikulernya, setelah selesai baru lomba band. Kemarin peserta lomba band ada dari tujuh SMP. Untuk jurinya dari dewan guru SMK SMTI sebanyak 3 orang. Hadiahnya untuk juara 1, 2, dan 3 berupa piala dan ada uangnya.

Siswa praktek di laboratorium. Sebanyak tujuh laboratorium dibuka dan di masing-masing laboratorium ada siswa yang melakukan praktek, agar pengunjung dapat menyaksikan secara langsung. Pengunjung boleh bertanya tentang praktek yang sedang dilakukan. Siswa yang sedang praktek harus mampu menjawab pertanyaan dari pengunjung. Ada pemandu yang tidak lain adalah panitia, tugasnya mengarahkan dan menemani pengunjung untuk melihat-lihat SMK SMTI termasuk mengajak untuk melihat siswa yang sedang praktek di laboratorium. Memang sengaja disediakan pemandu agar pengunjung dapat diarahkan dan dibujuk untuk menikmati semua kegiatan dalam *open house* secara keseluruhan.

## 2. Hambatan yang muncul dalam *open house* dan upayanya

Kendala yang terjadi hanya susah mengundang anak-anak SMP untuk datang. Karena SMK SMTI ini berciri khas IPA, jadi ga semua orang berminat. Bulan November kemarin pengunjung siswa SMP tidak lebih dari 200 orang. Padahal kita sudah tempelkan pamflet di SMP hampir seluruh di wilayah Yogyakarta dan di pinggir jalan. Selain itu sering terjadi konflik kecil antar panitia berupa perbedaan pendapat yang kadang bikin kurang kompak. Upaya untuk meningkatkan jumlah pengunjung yaitu dengan cara pelaksanaannya



dibarengkan dengan *try out* UN untuk siswa SMP yang diadakan oleh SMK SMTI. Kalau *try out* banyak peserta dari berbagai SMP, kondisi seperti itu dimanfaatkan agar pengunjung *open house* banyak dan tepat sasaran.

### C. Evaluasi Pelaksanaan Program *Open House* di SMK SMTI Yogyakarta

#### 1. Evaluasi *open house*

Evaluasinya dilaksanakan selama dan setelah *open house* selesai. Masing-masing sie membuat laporan hasil evaluasi kemudian laporan evaluasi dari semua sie dirangkum menjadi satu dan dilaporkan ke pihak sekolah. Jadi evaluasi tidak dilaksanakan melalui rapat. Hal yang dievaluasi meliputi kegiatan, anggaran, tempat, waktu, cara promosi, panitia, dan kebutuhan. Laporan pertanggungjawabannya digabung dengan *try out*. Evaluasi tujuannya untuk perbaikan saja bukan untuk ada atau tidaknya kegiatan. Direncanakan untuk setiap pengunjung diminta untuk mengisi kuesioner. Hasil dari kuesioner bisa lebih objektif dan bisa dibuat kuantitatif. Dengan begitu dapat diketahui bagaimana penilaian pengunjung terhadap pelaksanaan *open house*. Selama ini evaluasi tidak melibatkan pengunjung, hanya melibatkan panitia sehingga angka subjektivitasnya tinggi. Tidak ada kriteria untuk evaluasi *open house*.

#### 2. Kriteria evaluasi *open house*

Tidak ada kriteria evaluasi, karena evaluasi hanya bersifat kualitatif dan simpel. Evaluasi hanya untuk perbaikan saja, biar kesalahan yang sekarang tidak terulang di tahun berikutnya. Tapi tidak mempengaruhi ada atau tidaknya *open house* di tahun selanjutnya.

**LAMPIRAN 5**  
**SUSUNAN PANITIA *OPEN HOUSE***

**SUSUNAN KEPANITIAAN**  
**Open House SMK SMTI Yogyakarta**  
**Tahun 2014**

---



---

|                  |                          |          |
|------------------|--------------------------|----------|
| Penasehat        | : Dra. Tri Ernawati M.Si |          |
| Penanggung jawab | : Drs. Kasnama, MM       |          |
| Pembimbing       | : Ridwan, S.Pd, MSc      |          |
| Ketua            | : Nasiruddin Rasyid      | (2 KI A) |
| Wakil Ketua      | : Ahmad Nurdiin          | (1 KI A) |
| Sekretaris I     | : Arieany Krisna D.      | (2 KA A) |
| Sekretaris II    | : Romansyah              | (1 KI B) |
| Bendahara I      | : Rina Apriyani          | (2 KA B) |
| Bendahara II     | : Soca Krisna Windanie   | (1 KI A) |
| Sie Acara        | : Nony Kumala Dewi       | (2 KA A) |
|                  | Esa                      | (2 KI A) |
|                  | Arfando Yudha P.         | (1 KI C) |
|                  | Ar-Rasyid Fajar N.       | (1 KI C) |
|                  | Minda Marselina          | (2 KA A) |
|                  | Dio Trisa Sadewa         | (1 KI C) |
| Sie Pubdekdok    | : Dewi Nur Alifah        | (2 KI A) |
|                  | Bayu Laksono Madu B.     | (2 KA A) |
|                  | Gagas Agus P.            | (1 KA C) |
|                  | Hendra Adhe S.           | (1 KA B) |
|                  | David Yusuf Priambada    | (2 KI A) |
|                  | Bagus Galih Wicaksana    | (2 KA B) |
|                  | Riski Wahyu Setia Aji    | (1 KI A) |
| Sie Perkap       | : M. Faishal Nurtsani    | (2 KA B) |
|                  | Andre Bagus N.           | (2 KI C) |
|                  | Aji Priambodo            | (1 KA C) |
|                  | M. Hakiim Marzun         | (1 KI C) |
|                  | Enggar Nugroho           | (2 KI A) |
|                  | Falik Muta'fa            | (1 KI A) |
| Sie Korlap       | : Panji Pintarianto      | (2 KA B) |
|                  | Ariani Puspita Sari      | (2 KI C) |

|                |                          |          |
|----------------|--------------------------|----------|
|                | Yulius Rio Putra P.      | (1 KI B) |
|                | Chandra Gita P.          | (1 KI C) |
|                | Rindang Septiani M.      | (2 KA B) |
|                | M. Iqbal Syaifullah      | (1 KI C) |
| Sie Konsumsi   | : Rose Ajeng Ika P.      | (2 KA B) |
|                | Dheta Nur Rifkina        | (1 KI C) |
|                | Nurmalita Dwiyantri      | (2 KA B) |
|                | Anggi Noviantinar        | (1 KA A) |
| Sie Keamanan   | : Latif Nopiyantoro      | (2 KI A) |
|                | Hafid Setiawan           | (1 KA A) |
|                | F.X. Mahatma Mahardika   | (2 KI B) |
|                | Ari Setiawan S.          | (2 KI C) |
|                | Nanda Eka Kurniawan      | (2 KA B) |
|                | Mohammad Rizal Zamili    | (2 KI B) |
|                | Alfian Mochammad Rabbani | (1 KA B) |
|                | Aldy Alfianto            | (1 KI C) |
|                | Irfan Deni Faturrohman   | (1 KI C) |
|                | Mohammad Indra Wicaksono | (1 KI C) |
| Sie Dana Usaha | : Wulan Mahardhika       | (2 KA B) |
|                | Panji Damar P.           | (2 KI A) |
|                | Naufal Shalahuddin       | (1 KA B) |
|                | Reza Apriyanto           | (1 KI C) |
|                | Kartika Putri A.         | (2 KA A) |
|                | Siti Maysyarah           | (2 KA A) |
|                | Novia Putri Arifah       | (1 KI A) |
| Sie Humas      | : Imron Wicaksono        | (2 KA A) |
|                | Arnida Deviana A. R.     | (2 KI C) |
|                | Ana Isnaini              | (1 KI A) |
|                | Laksita Apri P.          | (2 KA A) |
|                | Nadia Sarah A.           | (1 KA C) |

**LAMPIRAN 6**  
**LAPORAN ANGGARAN DANA *OPEN HOUSE***

**LAPORAN ANGGARAN DANA**  
**Kegiatan *Open House* SMK SMTI Yogyakarta**  
**Tahun 2014**

1. Pemasukan

Anggaran Sekolah

Rp 10.000.000,00

**Jumlah = Rp 10.000.000,00**

2. Pengeluaran

a. Sie Acara (A1 s/d A8)

Rp 1.297.600,00

b. Sie Konsumsi (K1 s/d K15)

Rp 753.400,00

c. Sie Publikasi (Pb1 s/d Pb9)

Rp 987.550,00

d. Sie Korlap

Rp 11.100,00

e. Sie Perkap (P1 s/d P5)

Rp 694.000,00

f. Sie Humas (H1 s/d H3)

Rp 2.820.000,00

g. Sie Dana Usaha

Rp 26.000,000

h. Sie Keamanan

Rp 31.000,00

**Jumlah = Rp 6.620.650,00**

**SALDO AKHIR**

**Rp 3.379.350,00**

3. Sisa Anggaran

Total sisa anggaran dana *open house* sebesar Rp 3.379.350,00 diserahkan kembali ke pihak sekolah melalui OSIS.

**LAMPIRAN 7**  
**DOKUMENTASI FOTO KEGIATAN *OPEN HOUSE***



Kegiatan bazar dan gebyar wirausaha



Kegiatan bazar dan gebyar wirausaha



Antrian pengunjung mengisi daftar hadir





Situasi samping sekolah saat *open house*



Pertunjukan ekstrakurikuler pencak silat



Pertunjukan ekstrakurikuler karawitan



Penampilan peserta lomba band



Penampilan peserta lomba band



Pemandu memberi pengarahan kepada pengunjung



Pengunjung melihat-lihat fasilitas sekolah



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung



Kegiatan praktek di laboratorium disaksikan pengunjung